CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

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

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

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

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

TOMO XIII DE XVI

25 DE NOVIEMBRE DE 2025
MADRE DE DIOS – PERÚ

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

0716

0162025208250 0

007536

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LOAYZA Sandra FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:47:20 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000021-2025-CG/0825-02-001

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 011-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROGER VILLEGAS FERNANDEZ
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 44729855
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	253

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director (e) Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, de 31 de agosto de 2023 a 13 de diciembre de 2023; y como Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, de 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023, en doscientos cuarenta y ocho (248) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.

Se adjunta lo siguiente:

1. CEDULA
2. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
3. ANEXO
4. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9JR4TLF**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:48:36 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 011-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROGER VILLEGAS FERNANDEZ

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director (e) Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, de 31 de agosto de 2023 a 13 de diciembre de 2023; y como Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, de 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023, en doscientos cuarenta y ocho (248) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 44729855**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000021-2025-CG/0825-02-001
2. CEDULA
3. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
4. ANEXO
5. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1[F]

NOTIFICADOR : SANDRA RODRIGUEZ LOAYZA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9PX31QA**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 011-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

NOMBRE	:	Roger Villegas Fernández
CASILLA ELECTRÓNICA	:	44729855
ÓRGANO AUDITOR	:	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
FINALIDAD	:	Notificación de desviación de cumplimiento
REFERENCIA	:	a) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, publicada el 09 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023. b) Oficio n.° 149-2025-CG/OC0825 de 10 de julio de 2025.
FECHA DE EMISIÓN	:	22 de octubre de 2025

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director (e) Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, durante el período de 31 de agosto de 2023 a 13 de diciembre de 2023; y como Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, durante el periodo de 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023, en doscientos cuarenta y ocho (248) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias:

https://contraloriape-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jchaina_contraloria_gob_pe/EoyO2UbC-BZNm2P_PLIYCG4BbBgJXH0C7e8Wp6DykMNy_Q

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N° 1-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, solo en caso sean distintos a los señalados en la desviación de cumplimiento y proporcionados por esta Comisión Auditora, para cuyo fin se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Sírvase indicar en el documento de comentarios su correo electrónico personal a fin de comunicarle oportunamente los resultados de la auditoría. El documento debe ser presentado en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
Órgano de Control Institucional
Comisión Auditora del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Av. Ernesto Rivero N° 475
Tambopata/Tambopata/Madre de Dios
ocimdd@diresamdd.gob.pe
Celular: 964227501

De requerir mayor plazo al otorgado, pueda remitir su solicitud de ampliación de plazo, dentro de los tres (3) días de recibido el presente, caso contrario dicha solicitud será automáticamente denegada.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:25:24 -05:00

Ana Lucia Mamani Orbes
Jefa de Comisión
Nombre / Apellidos / DNI: Ana Lucia / Mamani Orbes / 74917647

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN LA AUDITORÍA A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

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

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

En ese contexto y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022, 2023 y 2024, las mismas que establecían expresamente que los recursos transferidos no podían ser destinados a fines distintos para los cuales son autorizados; pese a ello, se ha evidenciado que los funcionarios y servidores de Entidad utilizaron los fondos transferidos por el SIS por el importe de S/ 159 351,18[1]; para realizar gastos no autorizados según la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02[2], tales como gastos de servicio de instalación de internet, servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, insumos de aseo y limpieza, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS. Encontrándose como prioridad de gasto las adquisiciones de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2023 y 2024, los funcionarios y servidores de la Entidad no implementaron las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS por el importe de S/ 47 565,02[3].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley

1 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante los periodos 2022, 2023 y 2024 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 121 650,18) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 2156,50) más el importe observado por la Comisión Auditora por la adquisición de bienes y servicios de los periodos 2023 y 2024 (S/ 35 544,50), conforme se detalla en el cuadro n.° 24

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

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Finalmente, se contravinieron las disposiciones establecidas en las Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, n.° 008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 0032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 0088-2023-SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 0091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023, n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024 y n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

Antecedentes

El Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014[4], establece en su artículo 2° que el aseguramiento universal en salud es un proceso orientado a lograr que la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad.

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

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

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

En este contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el "Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados", mediante el cual, el Prestador[5] a través de sus Unidades Ejecutoras que se encuentran bajo su jurisdicción, se obligan a financiar los servicios de salud y administrativos a los asegurados; el mismo que ha sido modificado y ratificado mediante primera adenda de 9 de enero de 2023, segunda adenda de 16 de febrero de 2023, tercera adenda de 30 de mayo de 2023, cuarta adenda de 13 de febrero de 2024, quinta adenda de 8 de abril de 2024, sexta adenda de 24 de julio de 2024 y séptima adenda de 11 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

4 Publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de julio de 2024.

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

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

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

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

Asimismo, el referido convenio estableció como una de las obligaciones del prestador; el de garantizar que la IPRESS[6] brinde prestaciones de salud y prestaciones administrativas en forma gratuita, oportuna y de calidad a los asegurados en condiciones óptimas de calidad, seguridad y oportunidad; así como, el de administrar eficientemente lo recursos transferidos en el marco del convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS.

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Cuadro n.° 1
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2022

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	029-2022/SIS	25/2/2022	125-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	3 585 421,00
2	111-2022/SIS	27/5/2022	258-2022-GOREMAD/GR	15/6/2022	511 356,00
3	158-2022/SIS/J	16/8/2022	374-2022-GOREMAD/GR	8/9/2022	255 679,00
4	160-2022/SIS/J	26/8/2022	377-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	3284,00
5	156-2022/SIS/J	23/8/2022	378-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	140 625,00
6	162-2022/SIS/J	26/8/2022	385-2022-GOREMAD/GR	15/9/2022	209 656,00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[6] Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud, según lo establecido en el artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014.

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
7	210-2022/SIS/J	11/11/2022	466-2022-GOREMAD/GR	21/11/2022	527 715,00
8	236-2022/SIS/J	15/12/2022	522-2022-GOREMAD/GR	28/12/2022	33 211,00
9	220-2022/SIS/J	24/11/2022	494-2022-GOREMAD/GR	6/12/2022	325 879,00
Total, importe transferido S/					**5 592 826,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[7], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2022

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

No obstante, se evidencia que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, Vilma Barrientos

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

Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y encargada de la Unidad de Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa , encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y jefa de la Unidad de Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto; quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 6.3 y en el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[8]; así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[9], por el monto de S/ 88 909,50; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[10], ello en cumplimiento a las mencionadas directivas, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 01 de las directivas antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[11], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(…)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Nº TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(…)*
TOTAL				***(…)***

(…)"

[8] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
[9] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
[10] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
[11] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[12]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[13]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[14].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[15], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[17], en cumplimiento de sus funciones[18], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

13 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

14 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

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

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

18 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"***CAPITULO IV***
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[19]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[20]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000165 de 27 de mayo de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles). Posteriormente, el 8 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 2513 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

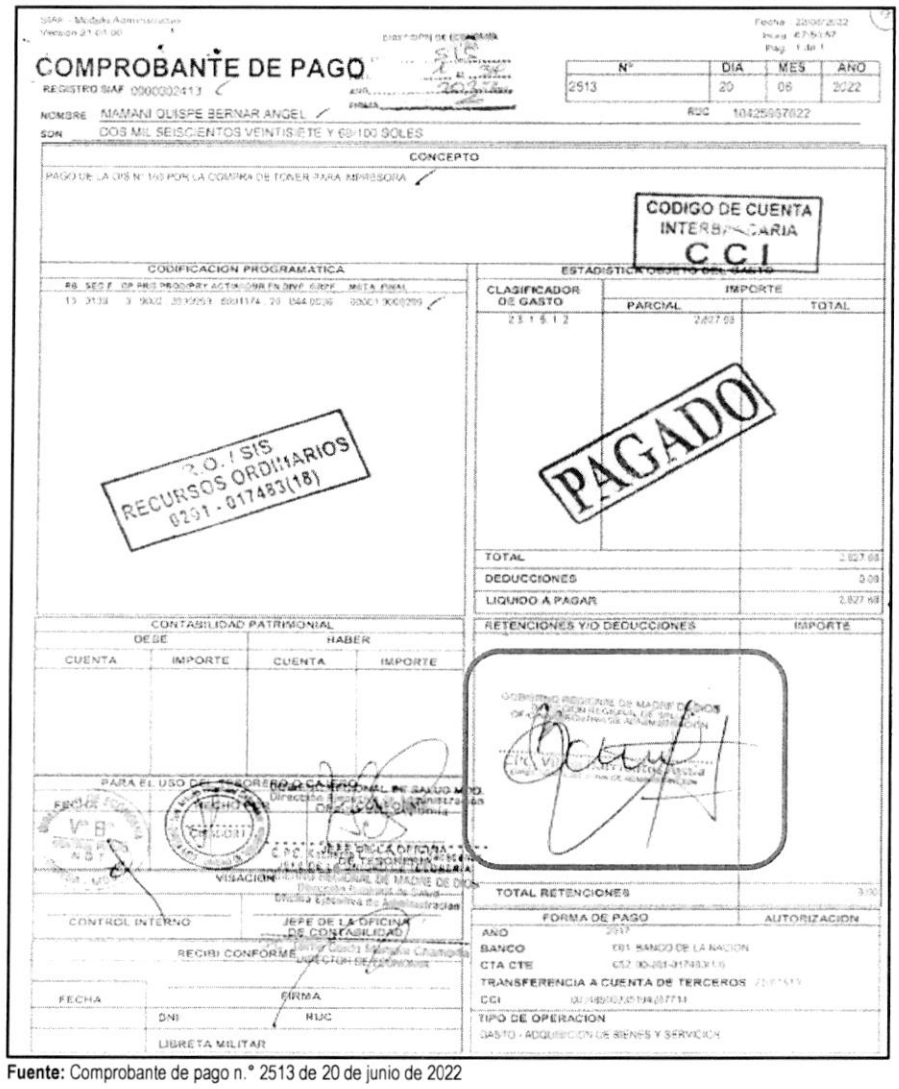
Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

19 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

20 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

Imagen n.° 1
Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
2513	20	06	2022

REGISTRO SIAF 0000002413
NOMBRE MAMANI QUISPE BERNAR ANGEL
RUC 10425957622
SON DOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE Y 68/100 SOLES

CONCEPTO

PAGO DE LA OIS N° 143 POR LA COMPRA DE TONER PARA IMPRESORA

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA GASTO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1.5.1.2	2,627.68	

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

PAGADO

TOTAL	2,627.68
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	2,627.68

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

TOTAL RETENCIONES 0.00

PARA EL USO DE LA OFICINA

VISACION

CONTROL INTERNO — JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA — FIRMA

DNI — RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2022
BANCO 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE 002-00-201-017483-X-16
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS
CCI 002-00-201-017483-X-16
TIPO DE OPERACION
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[21], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[22]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[23]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[24].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de

---

21 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

23 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

24 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

16 de mayo de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[25], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[26], en cumplimiento de sus funciones[27], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[28]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[29].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

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

28 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

29 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

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

Posteriormente, el 14 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de tres (3) días de retraso en la entrega del bien [30]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

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

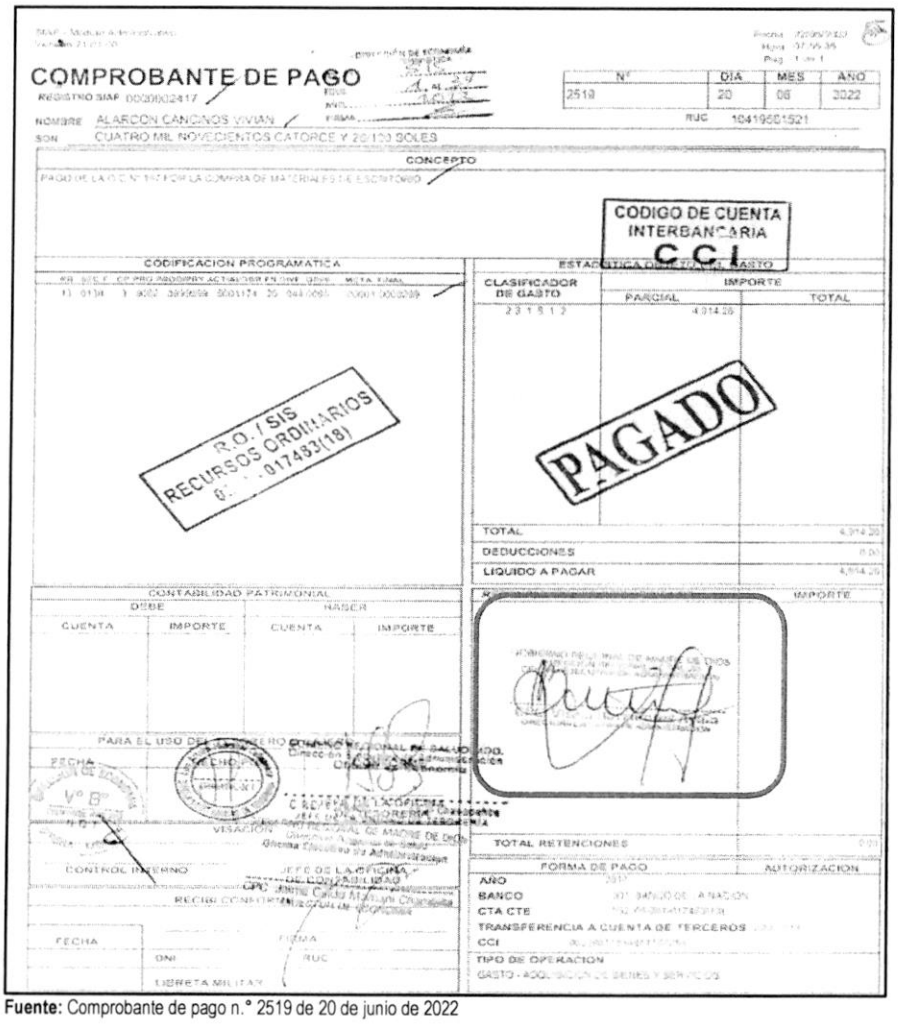
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[30] Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 2520 de 20 de junio de 2022, por el importe S/ 546,03 (quinientos cuarenta y seis con 03/100 soles)[30], con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Imagen n.° 2
Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022

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

CONTRALORÍA V° B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V° B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[31], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[32]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[33]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[34].

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[35], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases

31 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
32 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.
33 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.
34 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.
35 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[36], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 21 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[37], en cumplimiento de sus funciones[38], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 4235 de 27 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[39]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3051 de 30 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[40]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

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

39 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 27 de mayo de 2022, folios 18 y 19.

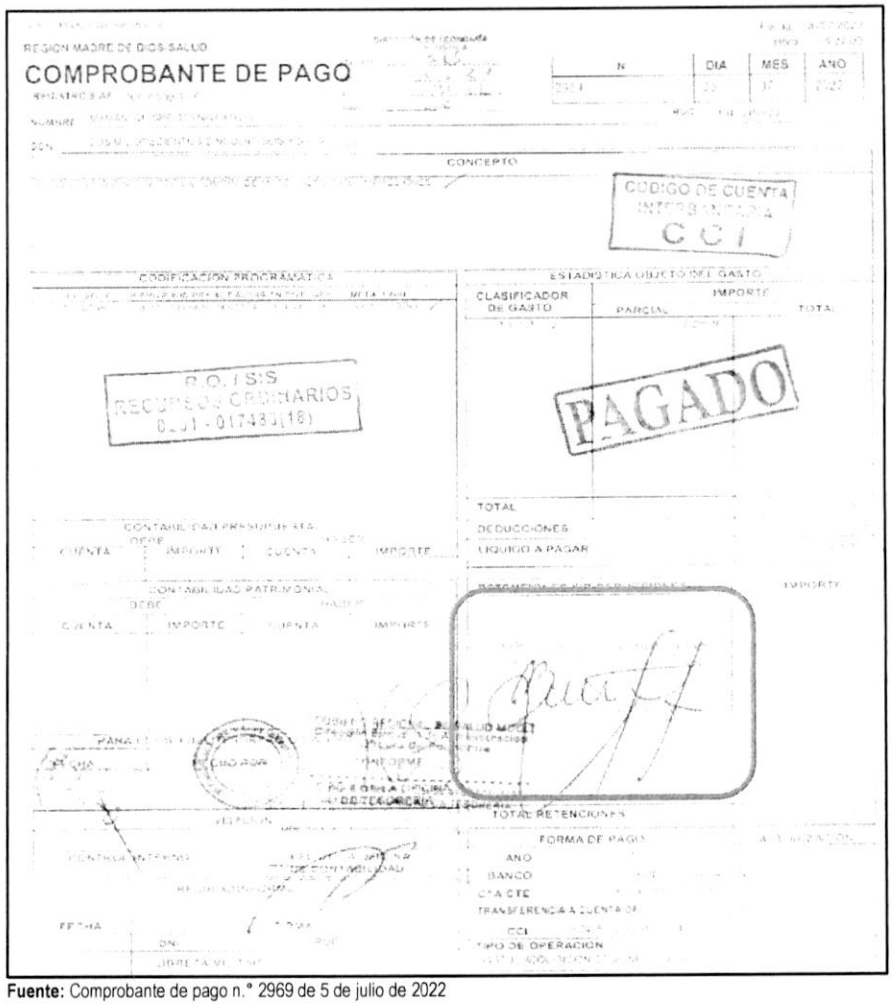
40 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de mayo de 2022, folios 360 y 361.

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

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

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

Imagen n.° 3
Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[41], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[42]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

41 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[43]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[44].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[45], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 21 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[46], en cumplimiento de sus funciones[47], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

43 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

44 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

46 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

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

presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5052 de 21 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[48]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4032 de 21 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[49]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000292 de 22 de junio de 2022, con la descripción *"Tóner de impresión para xerox Cod. Ref 106r03621 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles),

Posteriormente, el 7 de julio de 2022, directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

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

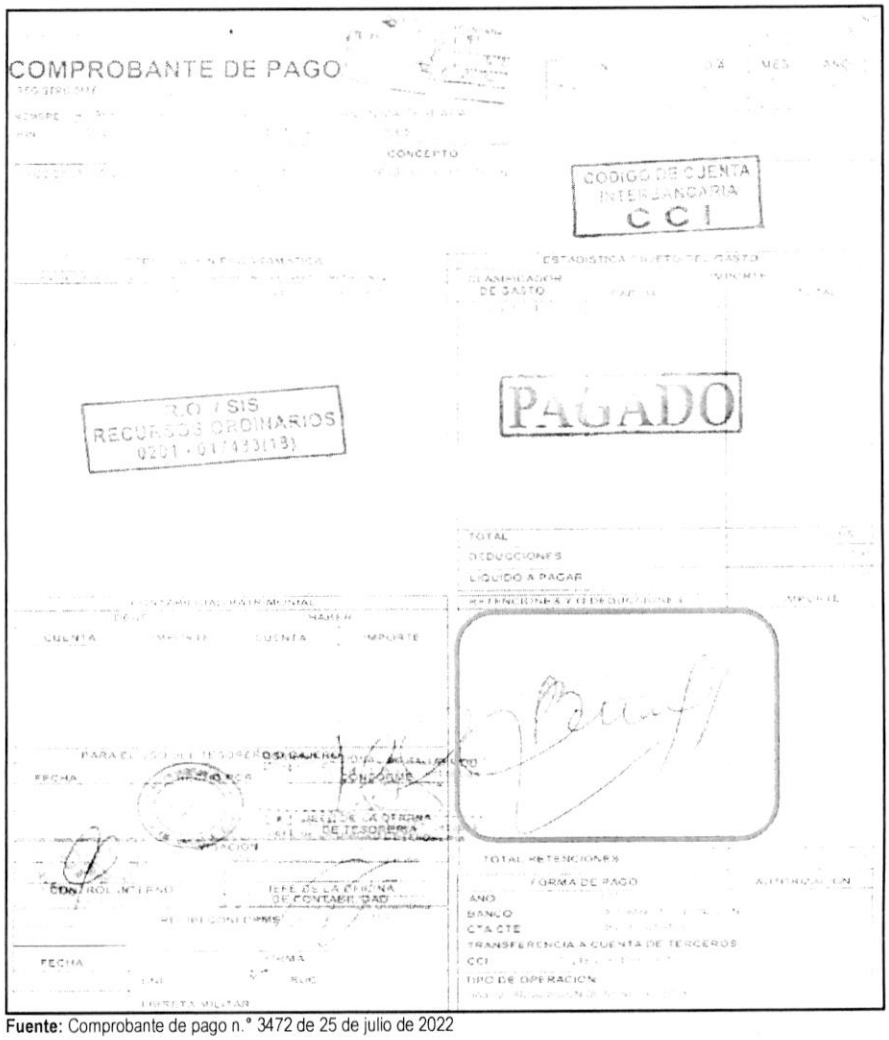
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[48] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 21 de junio de 2022, folios 114 y 115.
[49] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 21 de junio de 2022, folios 474 y 475.

Imagen n.° 4
Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas[50], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[51], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF– V.02[52]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[53] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[54]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

51 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

Adquisiciones[55].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[56], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[57], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[58], en cumplimiento de sus funciones[59], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

55 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

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

57 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5339 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[60]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4321 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[61]

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

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

Cuadro n.° 3
Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022

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

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

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

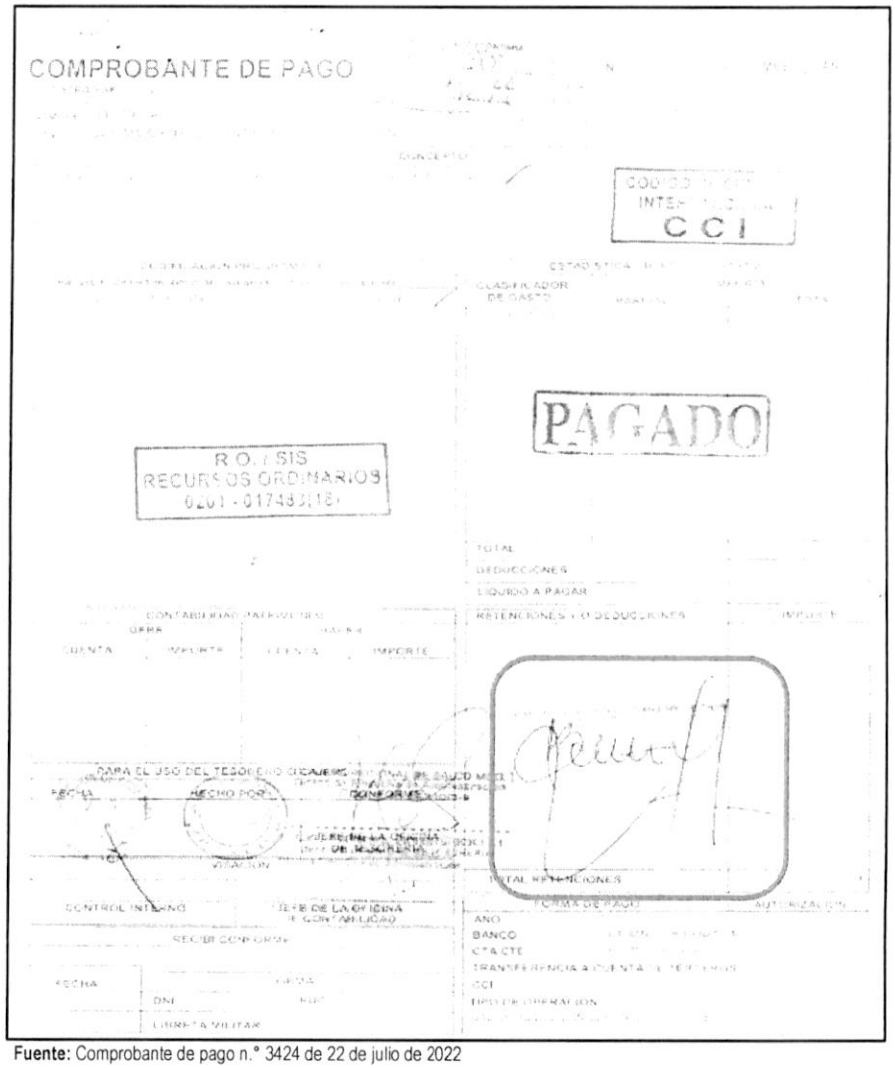
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(Ver imágenes en la siguiente página)

60 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
61 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 508 y 509.

Imagen n.° 5
Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

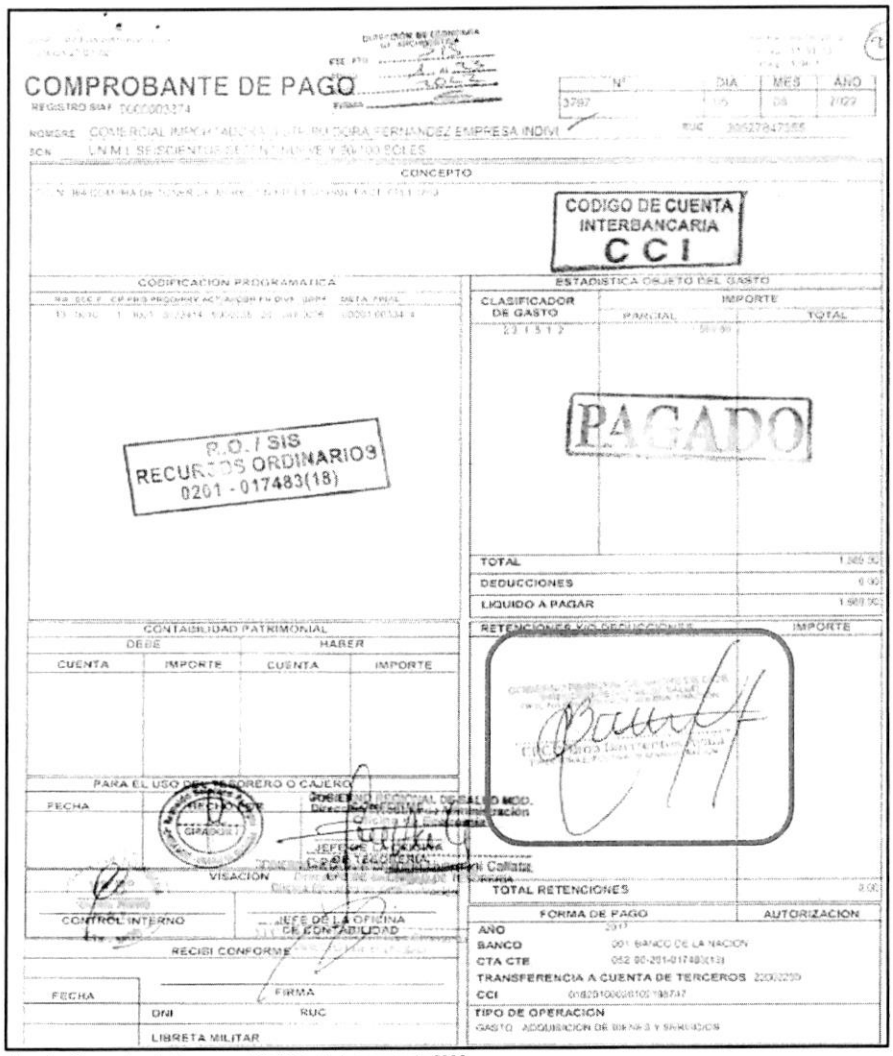


Fuente: Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Imagen n.° 6
Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[62], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[63]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[64]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[65].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[66], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

62 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

65 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

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

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[67], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 23 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[68], en cumplimiento de sus funciones[69], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[70], mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5199 de 23 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "trámite correspondiente"[71]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4183 de 27 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "Atención"[72]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

68 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

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

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

71 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de junio de 2022, folios 132 y 133.

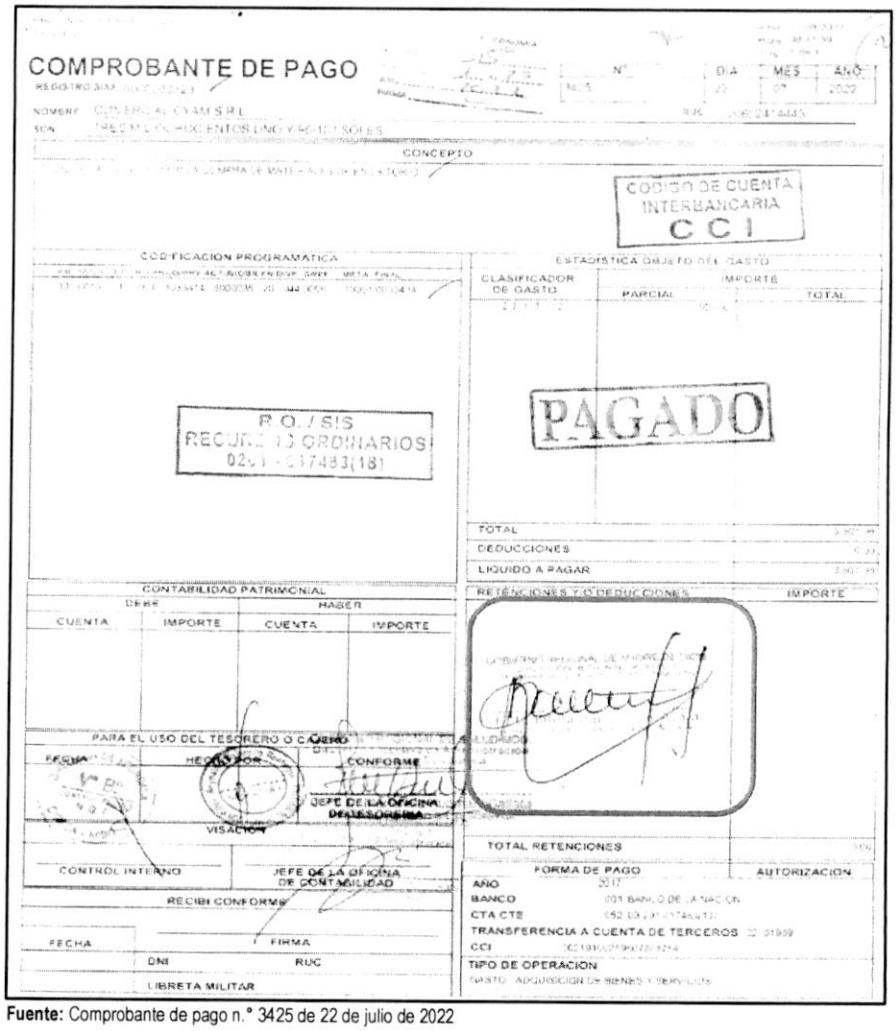
72 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de junio de 2022, folios 490 y 491.

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

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

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

Imagen n.° 7
Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[73], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[74], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

[74] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[75]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[76]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[77].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[78], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[79], en cumplimiento de sus funciones[80], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

(...)."

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

76 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

77 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logistica registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

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

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5346 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[81]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4313 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[82]

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

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

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

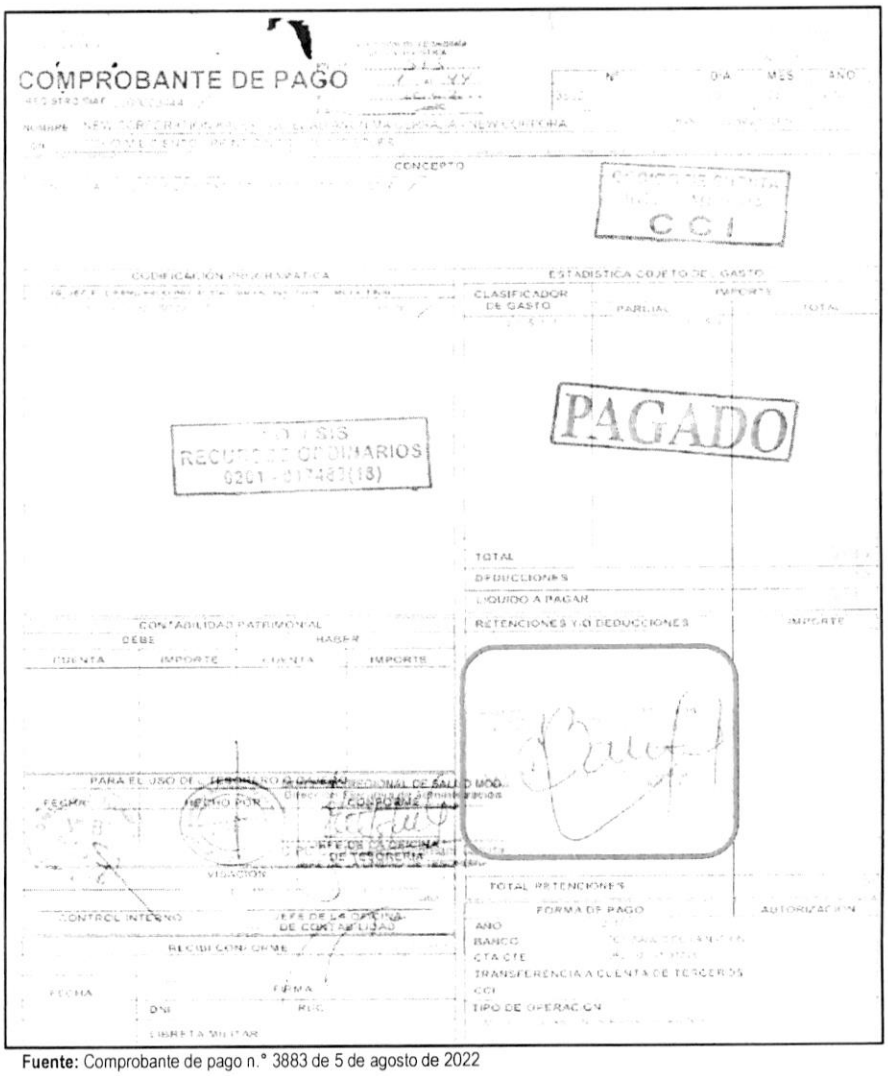
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

81 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
82 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 506 y 507.

Imagen n.° 8
Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[83], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[84]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[85]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[86].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[87], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

83 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
84 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.
85 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
86 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
87 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[88], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[89], en cumplimiento de sus funciones[90], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[91], mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[92]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[93] En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000589 de 5 de setiembre de 2022, con la descripción

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

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

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

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

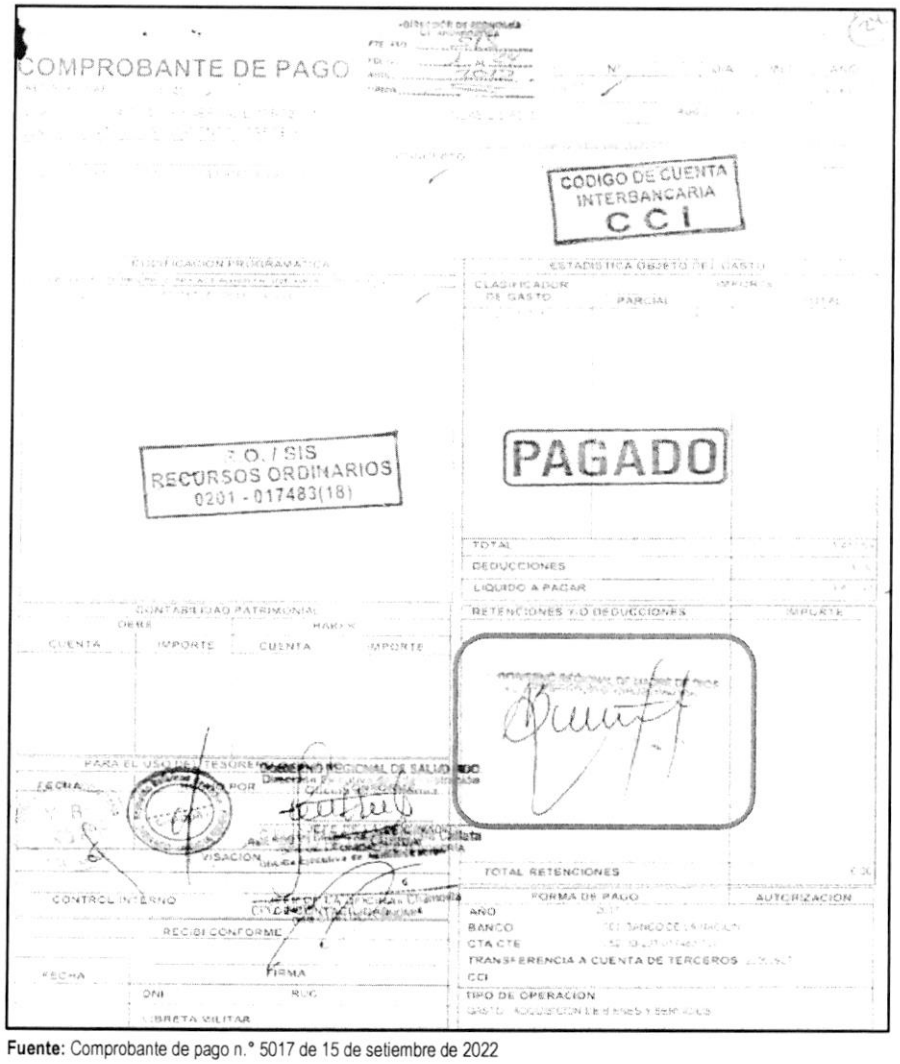
93 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

"corrector liquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles).

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

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

Imagen n.° 9
Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022



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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[94], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[95]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

94 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[96]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[97].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[98], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[99], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[100], en cumplimiento de sus funciones[101], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

96 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
97 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
98 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.
99 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.
100 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
101 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[102]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[103]

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

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

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

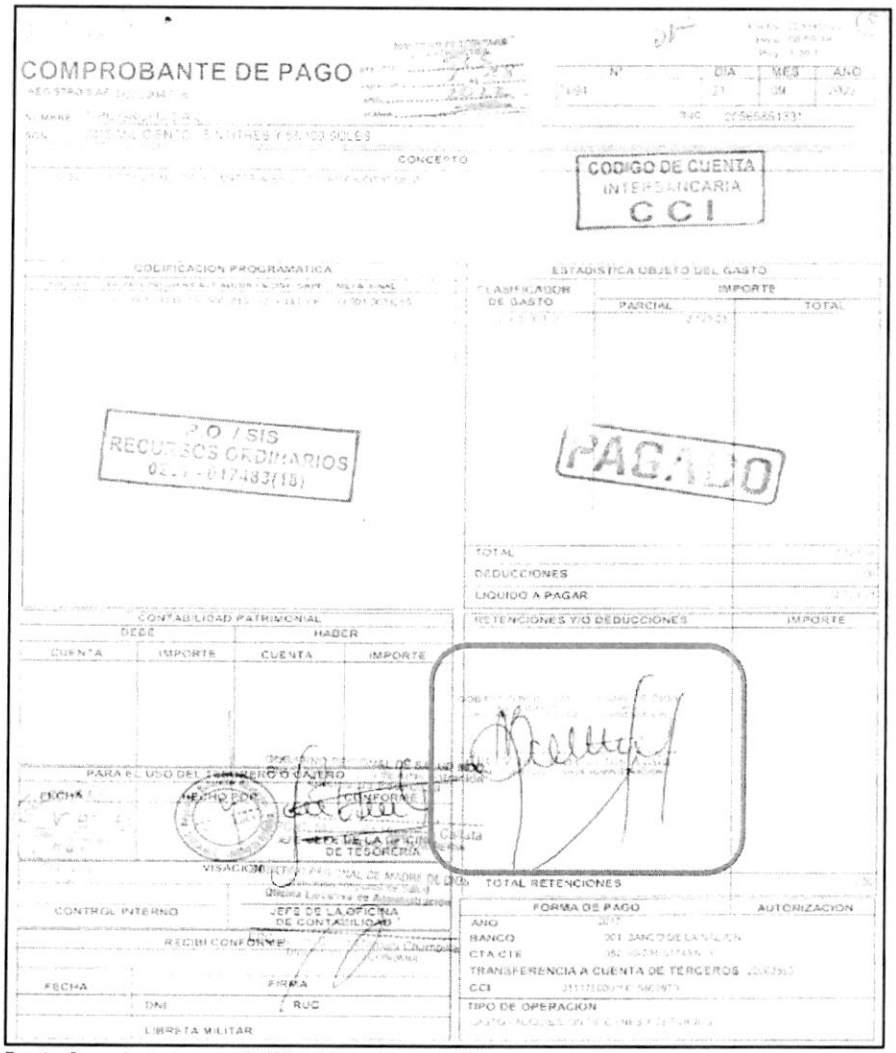
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[102] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de agosto de 2022, folios 370 y 371.
[103] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

Imagen n.° 10
Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[104], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[105]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[106]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[107].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

104 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

107 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[108], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[109], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[110], en cumplimiento de sus funciones[111], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

109 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[112]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con trámite"*[113]

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

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

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

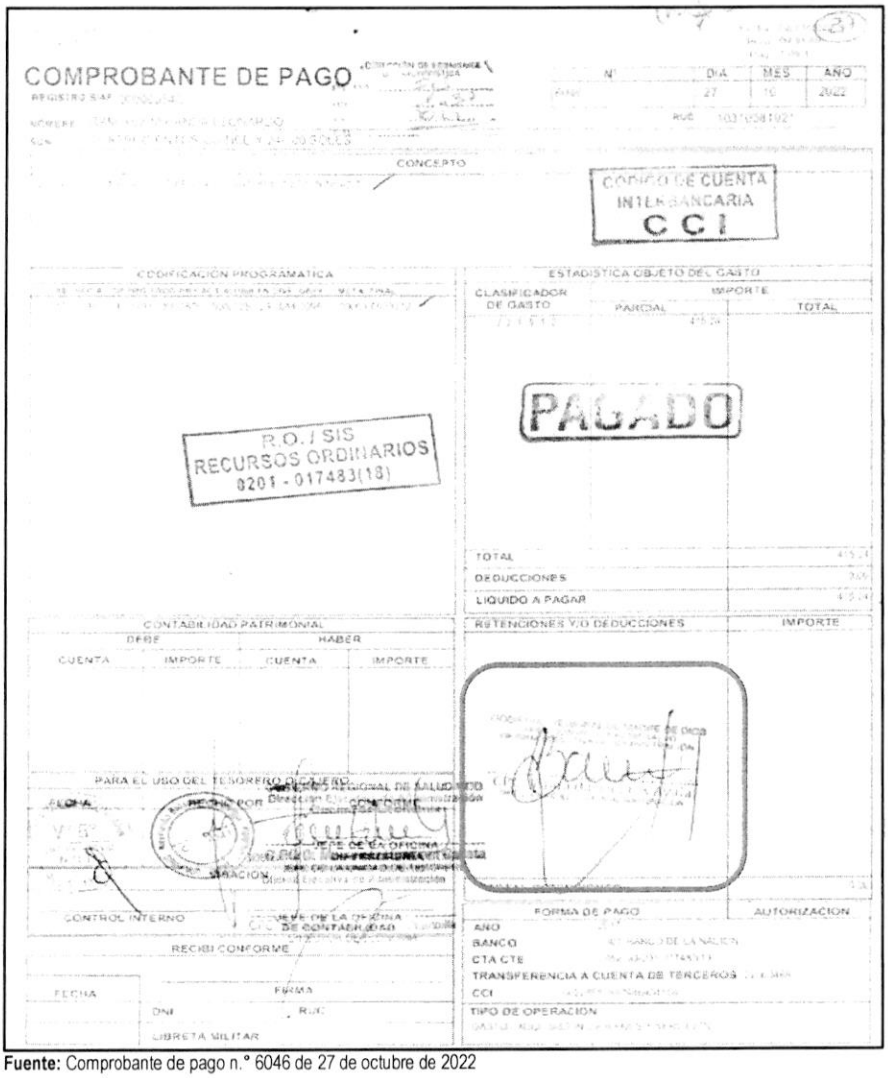
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Imagen n.° 11
Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[114], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[116]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[117].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

[114] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

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

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[119], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[120], en cumplimiento de sus funciones[121], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

folios 728 y 729.

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

119 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[122]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con el trámite"*[123]

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

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

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

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

[123] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 12
Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[124], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[125]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[126]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[124] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

[126] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391.

"Atención"[127].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[128], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[129], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[130], en cumplimiento de sus funciones[131], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de setiembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

127 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

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

129 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[132]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"continuar con el trámite"*[133]

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

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

Cuadro n.° 4
comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022

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

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

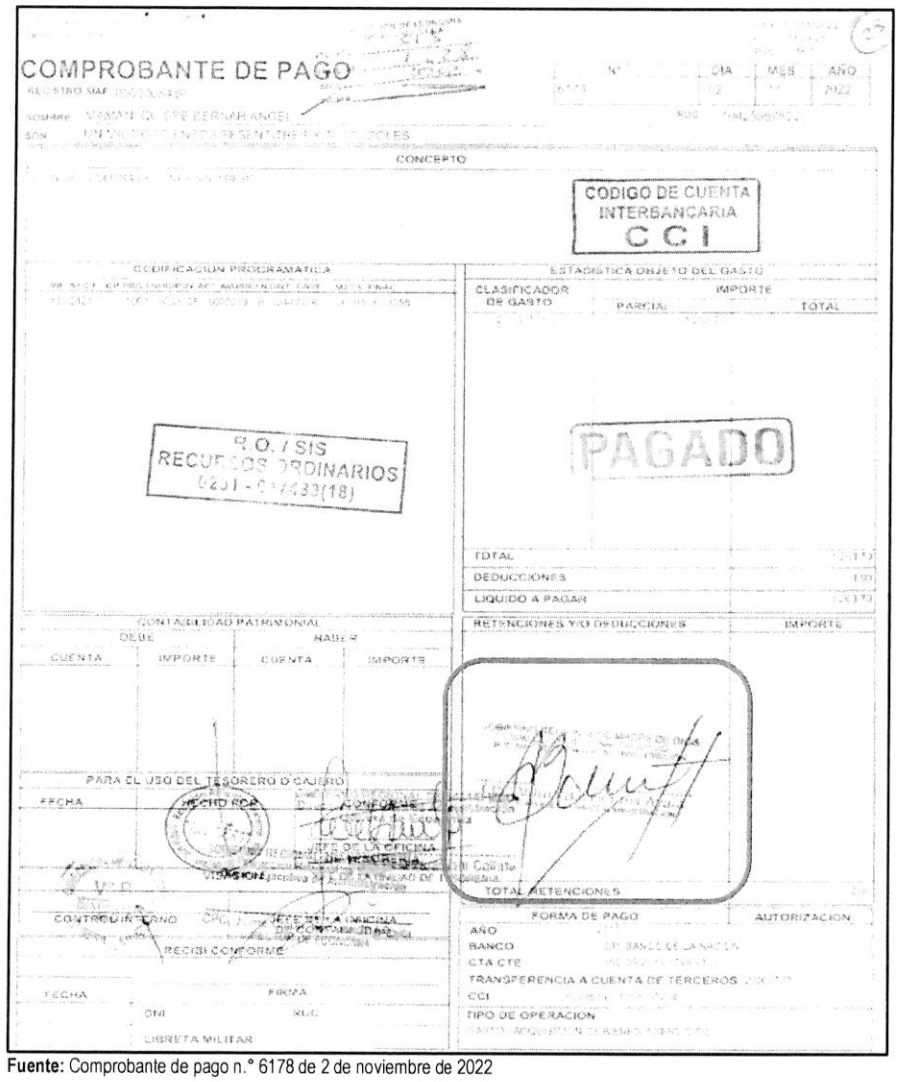
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

Imagen n.° 13
Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

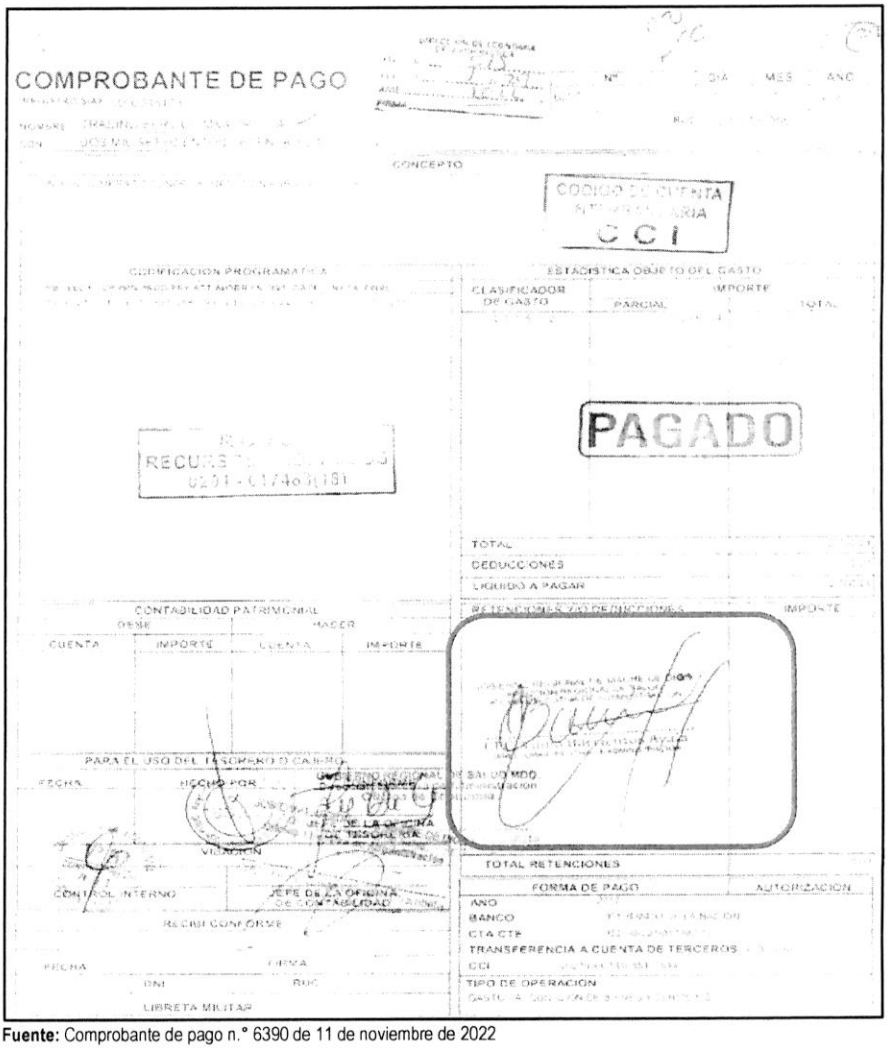


Fuente: Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Imagen n.° 14
Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[134], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[135]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[136] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[137]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[138].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

134 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

138 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

de Perú Compras[139], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[140], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[141], en cumplimiento de sus funciones[142], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10368 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[143]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8551 de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

140 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

143 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740

16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[144]

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

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

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

Imagen n.° 15
Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022

y 741.

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[145], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[146]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[145] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[147]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[148].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[149], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[150], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[151], en cumplimiento de sus funciones[152], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4483

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

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

147 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.
148 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.
149 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.
150 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.
151 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
152 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10367 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[153]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8550 de 16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[154]

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

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la coordinadora regional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de dos (2) días de retraso en la entrega del bien[155]; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

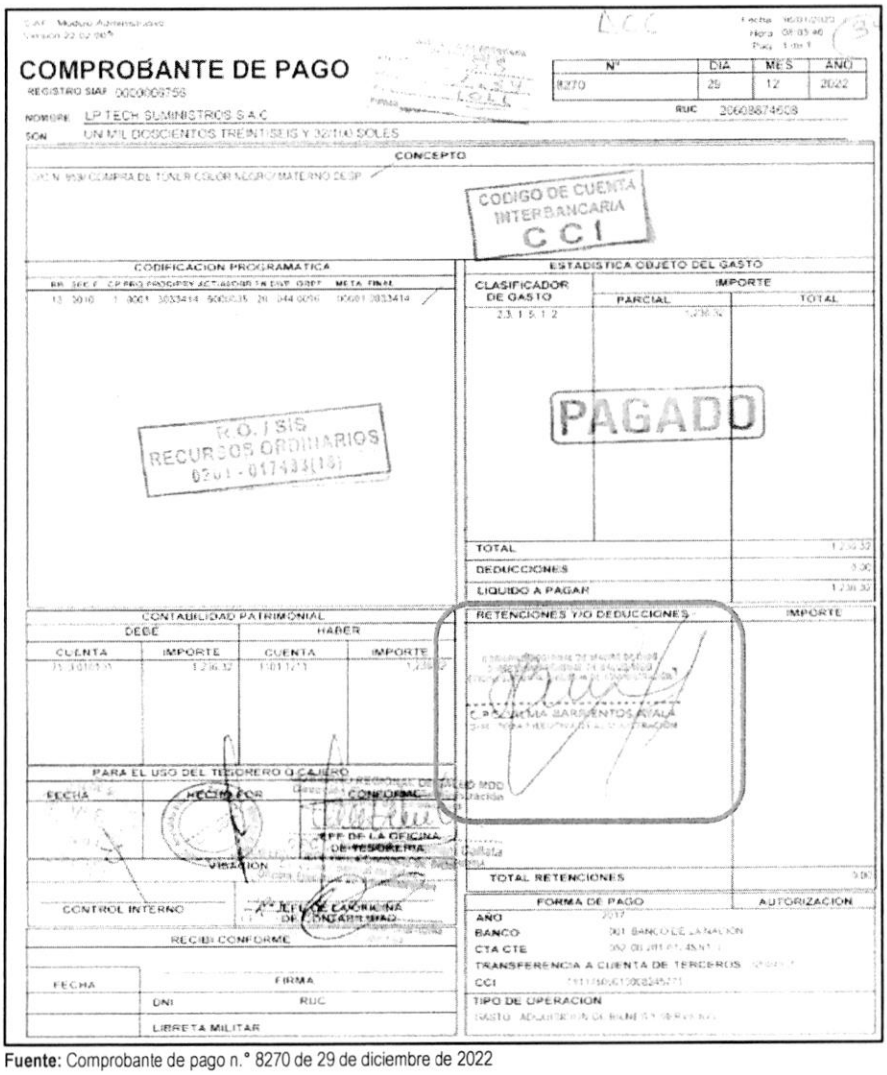
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

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

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

Imagen n.° 16
Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó y suscribió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

b) 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[156] autorización, entre otros, de compra de pasajes para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*(...)*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*(...)*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[157], la adquisición de pasaje aéreo para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[158].

Asimismo, el 16 de junio de 2022, se emitió la autorización para compra de pasaje aéreo n.° 0000929; suscrito por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, y visado por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[159].

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 01875 de 30 de junio de 2022 con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); solicitado por la, directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de

---

156 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.

157 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

158 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.

159 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.

Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[160]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la adquisición de pasaje aéreo y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la adquisición de pasaje aéreo para la actividad señalada, sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto[161], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[162] en cumplimiento a sus funciones[163], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 0260 (2022):***

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2480

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

161 Encargada mediante memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 4 de julio de 2022, periodo del 4 al 8 de julio de 2022.

162 Encargada mediante memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 5 de julio de 2022, periodo del 5 al 7 de julio de 2022.

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

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
138	13 Donaciones y transferencias	2.3.21.21	1,169.70
Total:			1,169.70

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022, suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5549 de 6 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[164]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4528 de 7 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[165]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001351 el 7 de julio de 2022, con la descripción *"TRASLADO PERSONAL- COMISIÓN DE SERVICIO – PASAJES AÉREOS NACIONAL"*, suscrita por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Posteriormente, el 12 de julio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

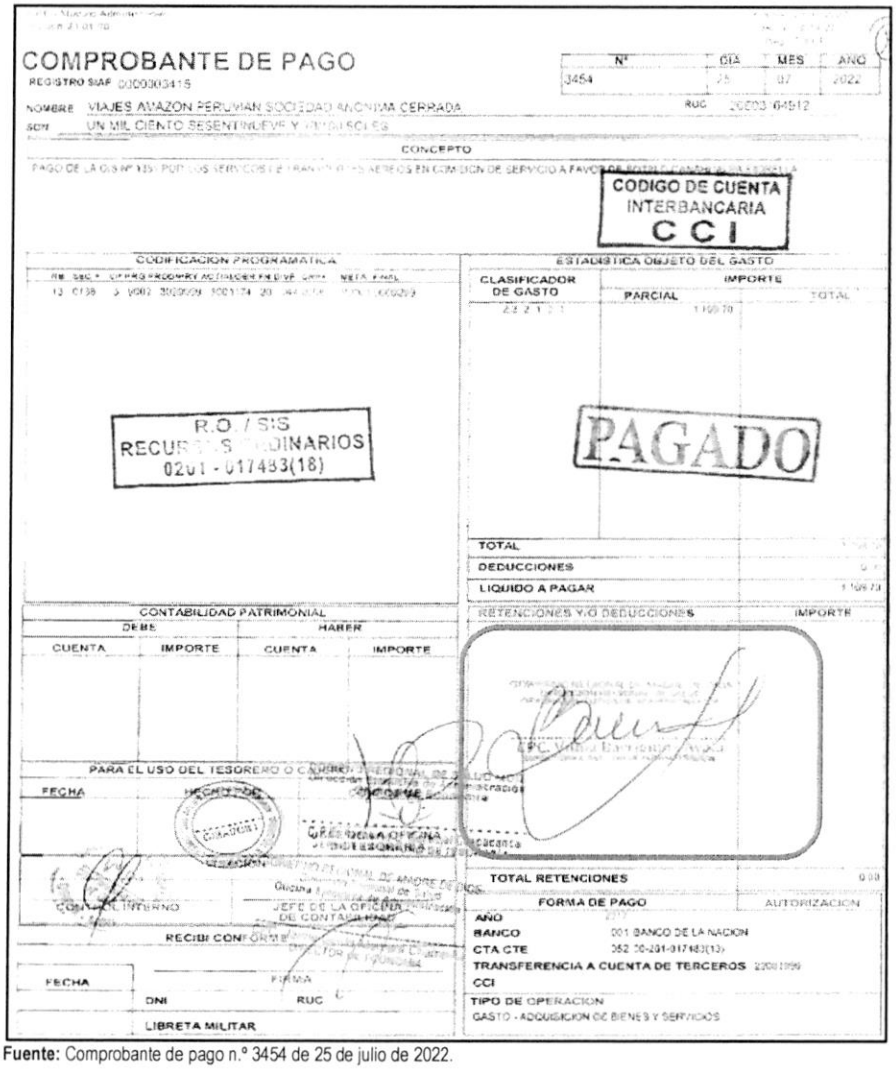
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[164] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de julio de 2022, folios 174 y 175.
[165] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado, folios 532 y 533.

Imagen n.° 17
Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022


COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000003415

N°	DÍA	MES	AÑO
3454	25	07	2022

NOMBRE VIAJES AMAZON PERUVIAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA RUC 20203 64512

SON UN MIL CIENTO SESENTINUEVE Y 70/100 SOLES

CONCEPTO

PAGO DE LA O/S N° 135 POR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREOS EN COMISION DE SERVICIO A FAVOR DE [illegible]

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.2.1.1	1,169.70	

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

PAGADO

TOTAL	1,169.70
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,169.70

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA

FECHA

TOTAL RETENCIONES 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO	
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	052-00-201-017483(13)
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	22001999
CCI	
TIPO DE OPERACION	GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

RECIBI CONFORME

FECHA FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022.

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó la adquisición de pasajes aéreos; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó y visó la autorización para compra de pasaje aéreo, así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022; también, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, por el importe de S/ 1280,00

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[166] autorización, entre otros, de pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*MONTO*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*S/ 1280.00*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[167], el pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: "*trámite correspondiente*"[168].

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[169].

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto[170], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles).

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[171] en cumplimiento a sus funciones[172], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

166 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.

167 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

168 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.

169 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.

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

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

172 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02370	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.2.1.2.2*	*1,280.00*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[173].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la asignación de viáticos y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Asimismo, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y

---

"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

173 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Presupuesto y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5428 de 1 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [174]; quien mediante registro n.° 4381 de 1 de julio de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[175]

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

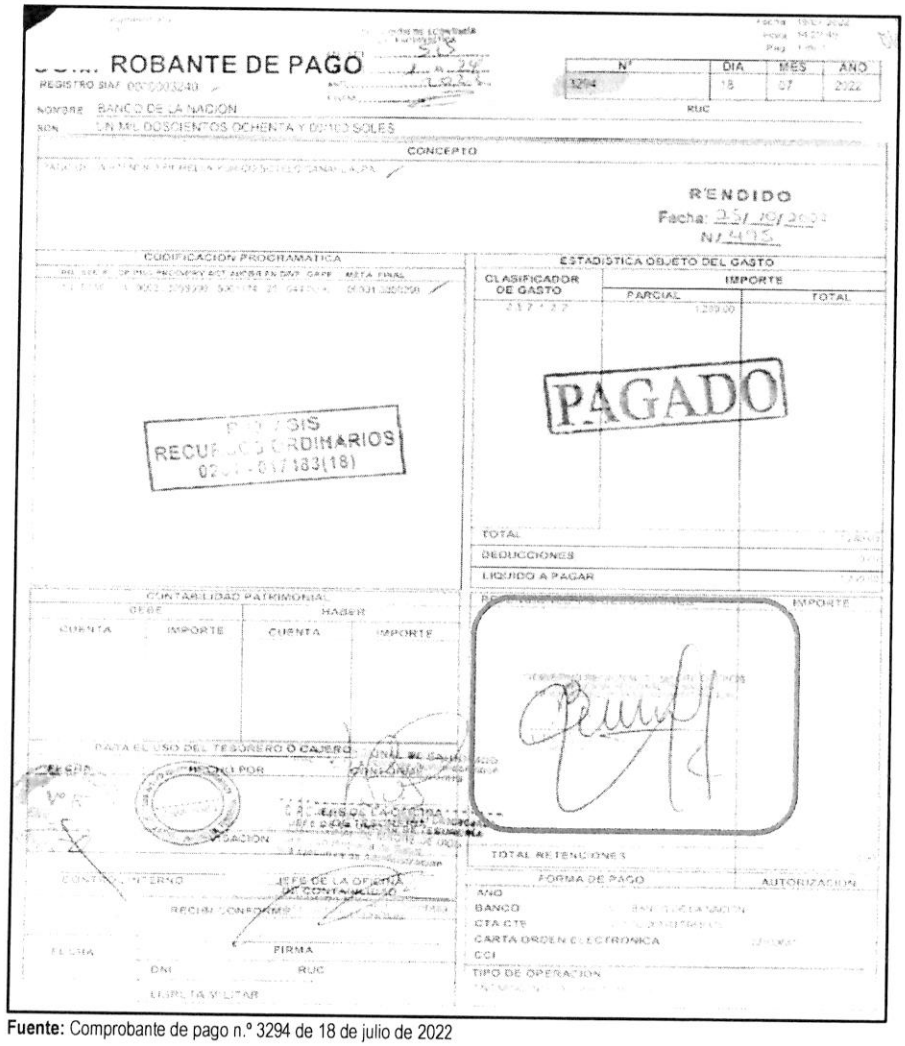
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

174 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de julio de 2022, folios 158 y 159.
175 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 1 de julio de 2022, folios 514 y 515

Imagen n.° 18
Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022 y el Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

c) Clasificador de gasto - 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet

Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe de S/ 18 990, 00[176]

Mediante oficio n.°1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 1 de junio de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[177], la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, de acuerdo al siguiente detalle:

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

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
03 (2022)	*138*	*23. 22.23*	*Servicio de Internet*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de servicio n.° 01471 de 31 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la contratación de servicio de internet – ruta Tahuamanu; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Seguidamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4345 de 1 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[178]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 3 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[179].

En ese sentido, la Unidad de adquisiciones realizó el estudio de mercado[180], adjuntando cinco (5) solicitudes de cotizaciones todas de 27 de junio de 2022, en el cual se detalló el kit completo de instalación de internet el incluía el servicio de instalación completa de internet, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

176 El comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles); es preciso señalar que la Comisión Auditora observó como gasto destinado para fines distintos solo el importe de S/ 18 990, 00 que corresponde al pago del kit completo de instalación, debido a que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02.

177 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

178 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de junio de 2022, folios 32 y 33.

179 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 3 de junio de 2022, folios 382 y 383.

180 Según Directiva n.° 001-2019-GOREMAAD-DIRESA/OEPP, aprobada mediante Resolución Directoral Regional n.° 426-2019GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019, que señala lo siguiente:
"7.1.2.1 Solicitudes de cotización:
El Jefe de Área d Adquisiciones (analista de compras directa) de la Oficina de Logística realizará el estudio de mercado buscando potenciales proveedores del rubro a contratar (...)"

"(...)

CANT.	*DESCRIPCIÓN*	*P. UNITARIO*	*TOTAL*
1	***KIT COMPLETO INSTALACIÓN DE INTERNET RURAL:*** • *02 ROUTER B612 MARCA HUAWEI* • *CABLE COAXIAL RG 6 15 METROS* • *04 CABLES DE RED PARA 4 PC* • *ANTENA EXTERNA YAGI O TIPO PANEL* • *TUBO GALVANIZADO PARA COLOCAR ANTENA* • *CONECTORES* • *CINTAS DE AISLAMIENTO Y CINTILLO DE AMARRE* • ***SERVICIOS DE INSTALACIÓN COMPLETA DE INTERNET LINEA COOPORATIVA INCLUYE PASAJES Y VIÁTICOS***	*(...)*	*(...)*

(...)."

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 .2 3 *"Servicio de internet"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para el servicio de internet para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto financia el servicio de internet mas no contempla el financiamiento **para el servicio de instalación** del mismo; no obstante, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[181], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese contexto, mediante oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022, suscrito por Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[182]; en cumplimiento a sus funciones[183], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso,

---

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

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

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

otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02921	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.2.2.3	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[184], quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 6365 de 26 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[185]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5259 de 27 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[186]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, con la descripción *"(...) KIT COMPLETO DE INSTALACIÓN DE INTERNET"*, por el importe de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles)[187].

Posteriormente, el 9 de septiembre de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), que corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 2.2 3; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

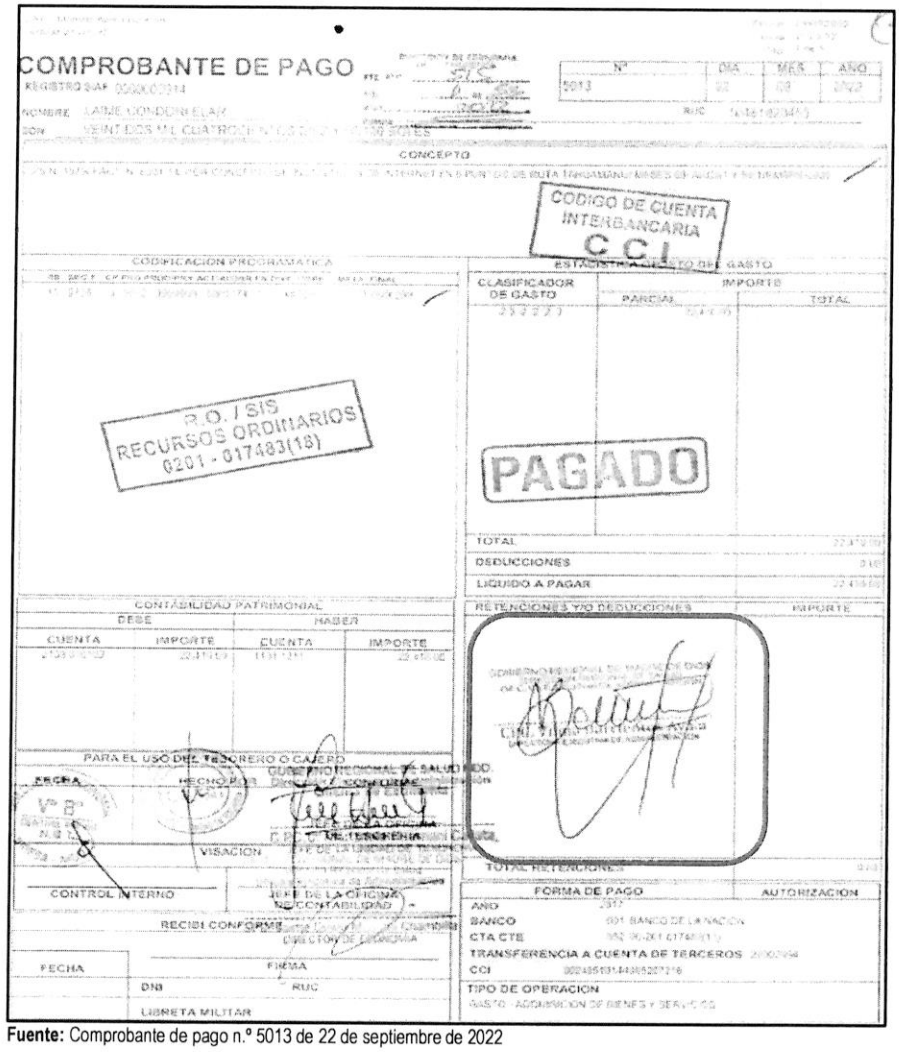
184 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

185 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de julio de 2022, folios 270 y 271.

186 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de julio de 2022, folios 618 y 619.

187 Es preciso señalar que se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles), la cual incluia el kit completo de instalación y renta mensual por el servicio de internet.

Imagen n.° 19
Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles), correspondiente al pago del kit completo de instalación, pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

d) 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50

Mediante oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 3 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[188], la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

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

META	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*2.3.27.116*	*NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó los pedidos de compra n.°s 02180 y 02206 del 1 y 3 de agosto de 2022, mediante los cuales solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Etapa de Vida Niño y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 "Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[189]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el subnumeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación directa (FUAS, formatos de referencia, historias clínicas, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculados a la prestación).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de normas técnicas, kit del buen crecimiento, kit sien niño, ficha de seguimiento de neumonía y folders CRED; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6585 de 3 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[190]; quien a su vez, mediante registro n.° 5514 de 4 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[191].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de

188 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

189 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

190 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 3 de agosto de 2022, folios 296 y 297.

191 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 4 de agosto de 2022, folios 648 y 649.

2 de septiembre de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[192], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6.

En ese contexto, con oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[193]; en cumplimiento a sus funciones[194], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3412	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.6*	*8,887.50*
Total:				*8,887.50*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado; por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7703 de 6 de septiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[195]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6471 de 6 de septiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"adquisiciones trámite correspondiente"*.[196]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001794 de 6 de septiembre de 2022, con la descripción

---

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

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

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

195 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 426 y 427.

196 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 760 y 761.

"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL", por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), suscrita por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, el cual se detalla a continuación:

"(...)
***NORMA TECNICA DE INMUNIZACIONES**: Libro anillado, de 53 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 30 UNID X S/ 35.00 = S/ 1,050.00

***NORMA TECNICA DE CADENA DE FRIO**: Libro anillado, de 64 hojas; Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 20 UNID X S/ 40.00 = S/ 800.00

***KIT DEL BUEN CRECIMIENTO** (4): Tamaño: calendario grande*
Full color. Cartón cartulina plastificada. El kit contiene (1 talla niña, 1 peso niña, 1 talla niño, 1 peso niño; total 4)
Cantidad: 90 KIT (4 IMAGENES) X S/ 25.00 = S/ 2,250.00

***SIEN NIÑO**: Hoja + hoja autocopiativa (color celeste). Tamaño oficio. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 15 BLOCK (Block x 100) X S/ 25.00 =S/ 375.00

***DIRECTIVA DE SULFATO DE ZINC**: Libro anillado, de 25 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 100 X S/ 18.00 = S/ 1,800.00

***FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NEUMONIA:** Tamaño A4. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 100 Block X S/ 10.00 = S/ 1,000.00

***FOLDERS CRED**: FULL COLOR; TAMAÑO OFICIO. CARTON CARTULINA GRUESA, COORDINAR CON EL AREA USUARIA.*
Cantidad: 637 UNID X S/ 2.50 = S/ 1,592.50
(...)"

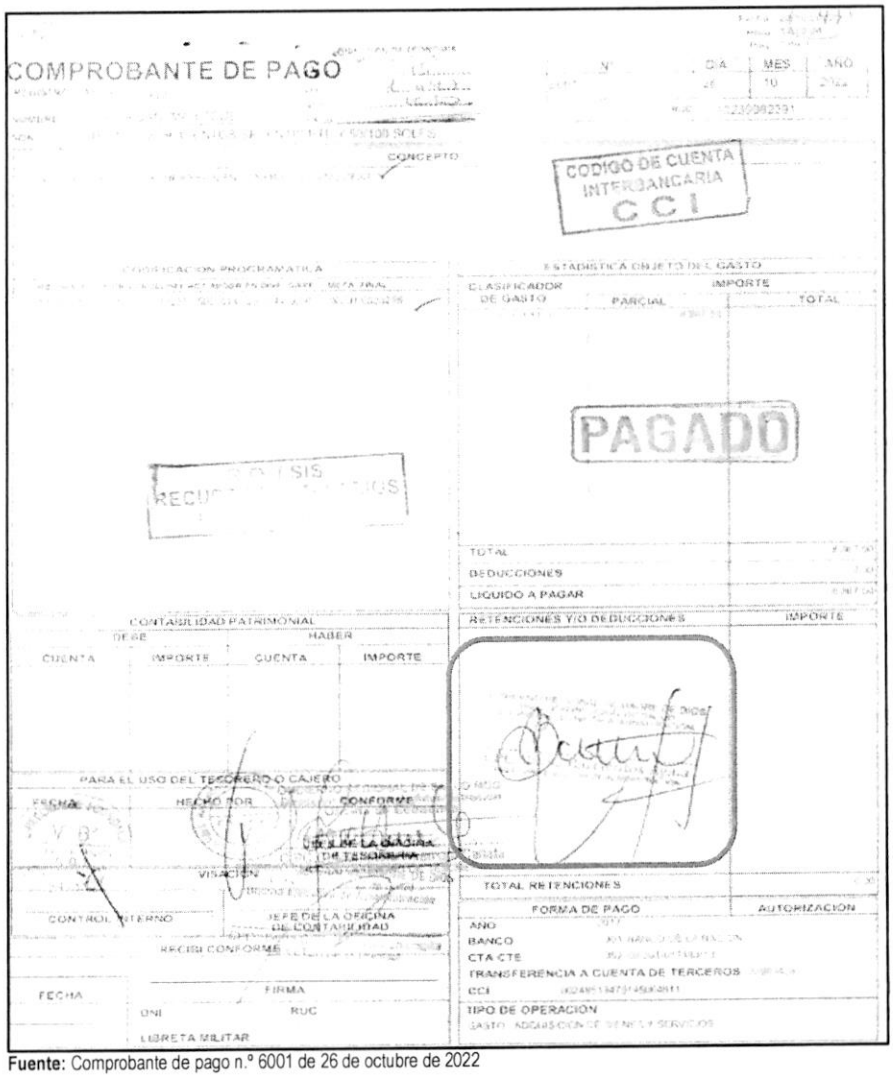
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Posteriormente, el 4 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

Imagen n.° 20
Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

e) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 4950,00

Mediante oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 16 de septiembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[197] la adquisición, entre otros, de ventiladores para mejorar las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las farmacias de los establecimientos de salud; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1, de acuerdo al siguiente detalle:

*"**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁTICAS DE ALMACENAMIENTO YFORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE LAS FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y LA DIREMID***

IX PRESUPUESTO

(...)	***META 2022***	*(...)*	***N° de Transferencia***	***Específica***	***Descripción***	***Importe***
(...)						
	147		*837 (2022)*	*2.6.32.91*	*Ventiladores*	*(...)*
(...)						

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, adjuntó el pedido de compra n.° 04044 de 16 de septiembre de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de ventilador eléctrico para pared; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[198]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla **la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración**, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud con registro n.° 8811 de 4 de octubre de 2022, indicando lo siguiente: *"Atención"*[199] quien a su vez, mediante registro n.° 7321 de 5 de octubre

---

197 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

198 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

199 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de octubre de 2022, folios 558 y

de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[200].

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022; que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[201], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[202]; en cumplimiento a sus funciones[203], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 837 (2022):***

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4407

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0147	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.91*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004407, aprobada el 28 de octubre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.91 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 9922 de 2 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[204]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8137 de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

559.

200 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de Logística registrado el 5 de octubre de 2022, folios 94 y 95.

201 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

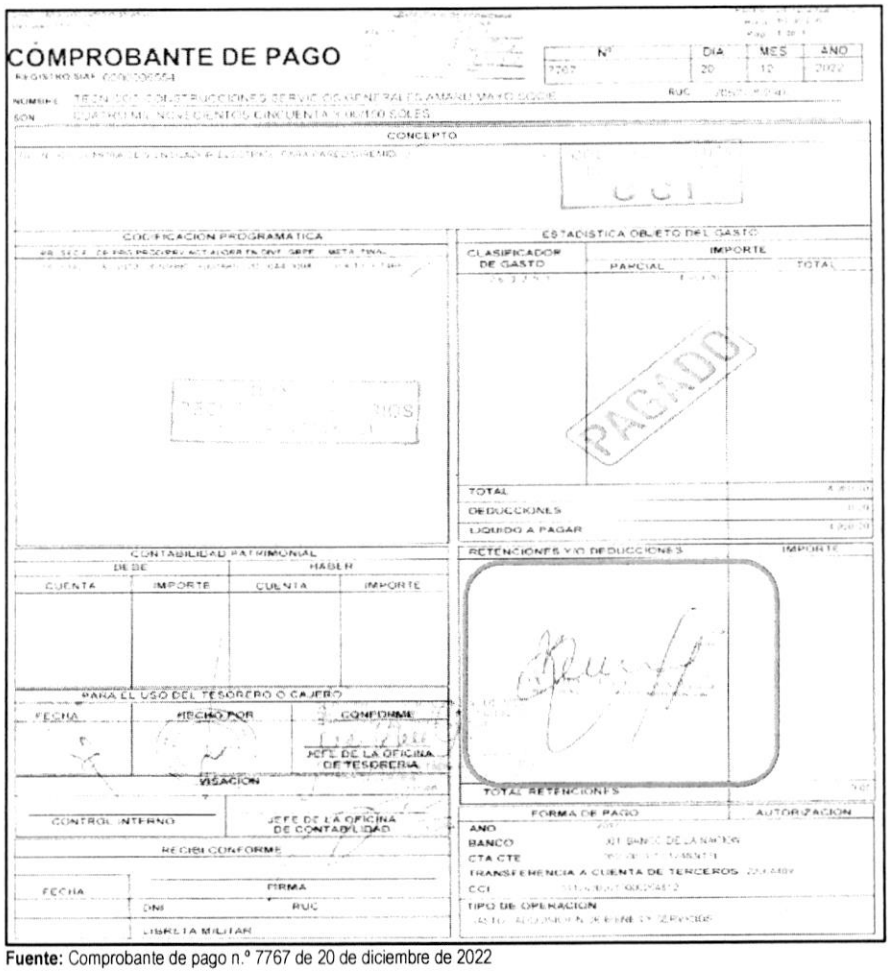
204 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 688 y 689.

2 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[205]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0000909 de 17 de noviembre de 2022, con la descripción *"VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED - MIRAY"*, por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 21
Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

205 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 190 y 191.

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de ventiladores; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), correspondiente al pago por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared, pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, del periodo enero a junio de 2022[206] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 3.10 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (I-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS Y/O NO RELACIONADOA A NORMA SIS

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (tóner)

De acuerdo a las Directiva Administrativa aprobada con Resolución Jefatural No 076-2021/SIS/, la especifica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión denominado como: "Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS, ***en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia".*** *Al respecto de la revisión a los Comprobantes de pago Nos 2519, 3472, 2425, como 2513, 2969 y 3424 sobre gastos para la adquisición de útiles de escritorio (Papel bond, borradores, cuadernos, bolígrafos entre otros) y tóner para impresora que en total ascendiente a S/ 28,609.71, mismos que han sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la DIRESA MDD para dotar de dichos bienes a las oficinas o Áreas de Seguros de los EESS del ámbito Regional. Sin embargo no se podido determinar para que oficinas de Seguros se ha logrado adquirir, como si estos últimos, ya han recibido dichos bienes a la fecha de corte de supervisión.*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Teniendo presente según la Norma antes aludida que solo está permitido la adquisición para Aseguramiento Publico (seguros) y Farmacia o sus equivalentes; se hace necesario alcanzar la documentación que demuestre la entrega efectuada por la UE a dichas oficinas (PECOSAS suscritas por el responsable de Seguros con aval del Jefe de EESS) en base al requerimiento efectuado por los mismos. Siendo motivo de ajuste financiero negativo, de no sustentarse físicamente el destino final de la cantidad total de dicho bien

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(...)
5. Clasificador 2.3.2 1.21 Pasajes y Gastos de transporte, y 23.21.22 Viáticos y Asignación por comisión de servicio

[206] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero de 2023.

Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 076-2021/SIS, las específicas de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento y viáticos del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, pero que estos estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según los Comprobantes de Pago Nos. 3454 y 3294, que se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos para asistir a un evento denominado "I Jornada de experiencias Internacionales y nacionales de Redes Integradas de Salud- RIS de la teoría a la implementación Perú" y coordinación con el MINSA sobre indicadores de desempeño 2022; organizado por el MINSA del personal de la Dirección de Aseguramiento Publico, por S/ 1,169.70 soles y S/ 1,280.00 soles, respectivamente; gastos que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Mismas que se sujetaran al ajuste financiero negativo respectivo."

Asimismo, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2022[207] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.12 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (II-semestre), señaló que:

"***1.12. Revisión de los Comprobantes de Pagos del periodo 2022 (II – Semestre)***
(…)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS y/o NO RELACIONADOS CON LA FINALIDAD DEL SIS

1. ***Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, cuadernos, tóner entre otros)***

De acuerdo a las Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, aprobada con la Resolución Jefatural No 126-2022/SIS/J, la específica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión, misma que se incurre y está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, sea en la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación de TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva).

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 15.

ÚTILES DE ESCRITORIO:

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N.°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/COMPRA*	*TOTAL S/*
1	*3883*	*0000003444*	*ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA USB DE 16 GB*	*380*	*8,135.00*
2	*5017*	*0000004740*	*ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO*	*589*	*1,413.64*
3	*6165*	*0000005482*	*ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO*	*6165*	*317.00*
	6165	*0000005482*	*ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO*	*6165*	*1,998.15*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[207] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 00130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de junio de 2023.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
4	3425	0000003323	ADQ. DE PAPEL BOND 100 MILLARES PAPEL BOND 75 GRMS TAMAÑO A4 REPORT	351	3,801.96
5	6046	0000005481	ÚTILES DE ESCRITORIO (30 UND. CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4X200 HOJAS)	697	415.24
8	TOTAL:				16,081.09

Cuadro N° 16.

TONER:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3424	0000003376	ADQ. DE 16 UND TONER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	366	2,169.31
2	3797	0000003374	ADQ. DE 5 UND. TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 7A CE278A NEGRO – HP	364	1,669.9
3	5094	0000004718	ADQ. DE 18 UND. TÓNER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 48A CF248A NEGRO – JETLIFE	588	2,123.58
4	6178	0000005480	ADQ. DE 10 UND. TONER DE IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	689	1,263.7
5	6390	0000005478	ADQ. DE 09 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285 NEGRO – HP	688	2,760.24
6	7939	0000007276	ADQ. DE 14 UND. TONER PARA HP COD. 85A CE285A NEGRO	1017	3,709.73
7	8270	0000006756	ADQ. DE 5 UND TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. CF217A NEGRO - HP	959	1,236.32
8	TOTAL:				14,932.78

Gastos que en total asciende a la suma de S/ 31,013.87 soles; (...)

De no alcanzarse en el plazo establecido la información del destino final de los bienes antes señalados, con el sustento solicitado; el gasto no sustentado adecuadamente según Norma, será motivo de ajuste financiero negativo, en la cantidad e importe total asignado para la adquisición de dichos bienes.
(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

5. Clasificador: (...) 2.6.3.2.9.1 Aire acondicionado y refrigeración

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", contempla (...) Ventiladores Eléctricos, (...) (La norma solo menciona pilas para equipos biomédicos). Misma que es observado por el personal Supervisor de la UDR MDD, siendo sujeto de ajuste financiero negativo hasta por el importe total de (...) y S/ 4,950.00 soles (...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	7767	0000006554	ADQ. DE 15 VENTILADORES ELECTRICOS, MARCA MIRAY	909	4,950.00
	TOTAL:				4,950.00

6. ***Clasificador: 2.3.2.2.2.3 Servicio de Internet, y 2.3.2.7.1.1.6 Servicio de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relacionados a prestaciones que financia el SIS)***

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contempla el pago de servicio de instalación de internet para las Áreas antes mencionadas; solo contempla el servicio mensual del servicio de internet. Por lo cual, es observado el presente gasto que será sujeto de ajuste financiero negativo, (...). Según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 21.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	5013	0000003914	POR SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET	1579	(...)
	TOTAL:				(...)

De igual forma, la norma no contempla la impresión de documentos técnicos, que no sean los señalados en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01 (FUAS, Historias Clínicas, Hoja de Referencia, Recetarios, y otros propios de atención directa de Seguros y Farmacia). Motivo por el cual, el presente gasto efectuado por el Área de Inmunizaciones que se muestra a continuación en el siguiente cuadro, será motivo de ajuste financiero negativo por S/ 8,867.50 soles, por estar fuera de los enmarcado por norma.

Cuadro N° 22.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	6001	0000004833	SERV. DE IMPRESIÓN NORMAS TÉCNICAS DE INMUNIZACIÓN ANILLADO DE 53 HOJAS	1734	8,867.50
	TOTAL:				**8,867.50**

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

10. ***Clasificador 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte***

"Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 126-2022-SIS/GNF, la específicas de gastos en mención, esta destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, a fin de asistir a eventos en temas que estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes para asistir a un evento de capacitación organizado por el MINSA concerniente a Redes Integradas de Salud- RIS. Habiendo asistido por parte de la DIRESA MDD la Directora de Aseguramiento Publico, cuyo gasto por pasaje aéreo corresponde asumir al MINSA por otra Fuente de Financiamiento distinta al SIS, misma que ascendió a la suma de S/ 1,169.70 soles. Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 26.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	3454	0000003415	TRASLADO DE PERSONAL COMISIÓN DE SERVICIO AÉREO	1351	1,169.70
	TOTAL:				1,169.70

(...)"

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2022, la UDR Madre de Dios se advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en las Directivas antes señaladas, entre otros, por el importe de S/ 88 909,51 (ochenta y ocho mil novecientos nueve con 51/100 soles); en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 27 de julio de 2023 e informe 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024[208] y 2025[209], conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	2513	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 165, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2627,68	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
2	2.3. 1 5. 1 2	2519	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 167, por la compra de útiles y materiales de oficina.	4914,26	
3	2.3. 1 5. 1 2	2969	5/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 232, por la compra de útiles y materiales de oficina.	2256,50	
4	2.3. 1 5. 1 2	3472	25/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 292, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	12 840,00	
5	2.3.1 5.1 2	3424	22/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 366, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2169,31	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
6	2.3.1 5.1 2	3797	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 364, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1669,90	
7	2.3. 1 5. 1 2	3425	22/7/2022	Pago de la orden de compra nº 351, de útiles y materiales de escritorio de oficina	3801,96	

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

208 Conforme a lo establecido en la Cuarta adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2024.

209 Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
8	2.3. 1 5. 1 2	3883	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 380, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	8135,00	
9	2.3. 1 5. 1 2	5017	15/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 589, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina	1413,64	
10	2.3. 1 5. 1 2	5094	21/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 588, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2123,58	
11	2.3. 1 5. 1 2	6046	27/10/2022	Pago de la orden de compra n.° 697, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	415,24	
12	2.3. 1 5. 1 2	6165	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 698, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2315,25	
13	2.3. 1 5. 1 2	6178	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 689, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1263,70	
14	2.3. 1 5. 1 2	6390	11/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 688, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2760,24	
15	2.3. 1 5. 1 2	7939	22/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 1017, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	3709,73	
16	2.3. 1 5. 1 2	8270	29/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 959, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1236,32	
17	2.3. 2 1. 2 1	3454	25/7/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1351, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1169,70	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
18	2.3.2.1.2.2	3294	18/7/2022	Pago de la planilla de viático nº 693, por viáticos de Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.	1280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
19	2.3. 2 2. 2 3	5013	22/9/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1579 por el servicio de instalación de internet.	18 990,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
20	2.3. 2 7.11 6	6001	26/10/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1794, por el servicio de impresiones.	8867,50	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
21	2.6. 3 2. 9 1	7767	20/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 909, por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared.	4950,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Total					**88 909,51**	

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 e informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2022, además de contar con un presupuesto asignado

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados, 3. Recursos por operaciones oficiales de crédito y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas.

No obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 28 155,97

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

Cuadro n.° 6
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2023

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	008-2023/SIS/J	11/1/2023	036-2023-GOREMAD/GR	24/1/2023	1 853 265,00
2	032-2023/SIS/J	24/2/2023	077-2023-GOREMAD/GR	13/3/2023	2 310 668,00
3	088-2023/SIS/J	31/3/2023	172-2023-GOREMAD/GR	7/6/2023	472 948,00
4	091-2023/SIS/J	5/6/2023	173-2023-GOREMAD/GR	9/6/2023	23 945,00
5	140-2023/SIS/J	1/8/2023	225-2023-GOREMAD/GR	10/8/2023	4 577,00
6	154-2023/SIS/J	18/8/2023	240-2023-GOREMAD/GR	25/8/2023	23 945,00
Total, importe transferido S/					**4 689 348,00**

Fuente: Resolución Jefatura n.° 008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023 y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[210], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Cuadro n.° 7
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2023

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	084-2023-GOREMAD/GR	15/3/2023	1 320 668,00	1 326 237,00
2	297-2023-GOREMAD/GR	28/11/2023	5 569,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 084 y 297-2023-GOREMAD/GR de 15 de marzo y 28 de noviembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2023, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2023; así como, el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2022 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 6 015 585,00 (seis millones quince mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

No obstante, se evidencia que Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023 para fines distintos a los autorizados. y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[211], por el monto de S/ 28 155,97; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[212], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que

[211] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 12 de noviembre de 2022.
[212] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para

90

establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

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

Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, por el importe de S/ 13 527,97

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[213], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[214], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	*CLASIFICADOR*	*PRODUCTO*	*DENOMINACION*	*MONTO*
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4*	*(...)*
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL*	*(...)*
			TOTAL	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

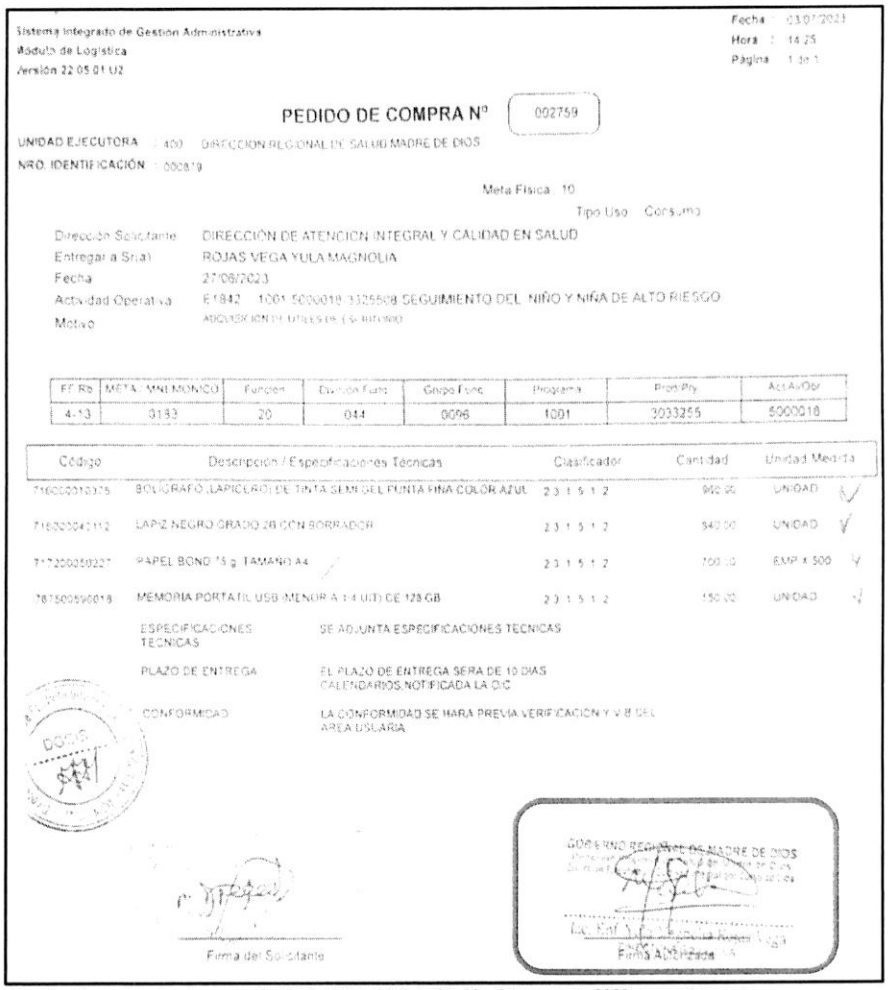
un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

213 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

214 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de bolígrafos de tinta semi gel, lápiz negro grado 2B, papel bond 75 g y memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 22
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000819

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : 61842 - 1001 5000018 3325508 SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Proy/Pry	Act/Aobr
4-13	0183	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
7160000103275	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1.2	900.00	UNIDAD
7160000421112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1.2	940.00	UNIDAD
7172000350227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1.2	700.00	MILLAR X 500
7875005990018	MEMORIA PORTATIL USB MENOR A 3.4 UIT) DE 128 GB	2.3.1 5.1.2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS : SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA : EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OIC
CONFORMIDAD : LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V.B DEL AREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Firma del Solicitante
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[215]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

215 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[216], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[217].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[218], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[219], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[220], en cumplimiento de sus funciones[221], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

216 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

217 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

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

219 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02749	0183	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.12	20,250.00

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002749 aprobada el 24 de julio de 2023, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7440 de 26 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[222]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4462 de 25 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[223].

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000637, 0000638 y 0000639 todas de 3 de agosto de 2023, con la descripción *"papel bond 75g tamaño A4, bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul y lápiz negro grado 2B con borrador"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 79/100 soles).

Posteriormente, el 15, 16 y 21 de agosto de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Cuadro n.° 8
Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000638	3/8/2023	Bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul	4656	21/8/2023	2299,58
2	0000639	3/8/2023	Lápiz negro grado 2B con borrador	4698	22/8/2023	406,39
3	0000637	3/8/2023	Papel bond 75 g tamaño A4	4803	25/8/2023	10 822,00
Total						13 527,97

Fuente: Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido

222 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.
223 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 560 y 561.

de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, por el importe de S/ 780,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[224], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[225], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 76 MM X 76 MM aprox X 100 hojas, archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox y plumón de tinta indeleble punta gruesa juego x6 colores; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

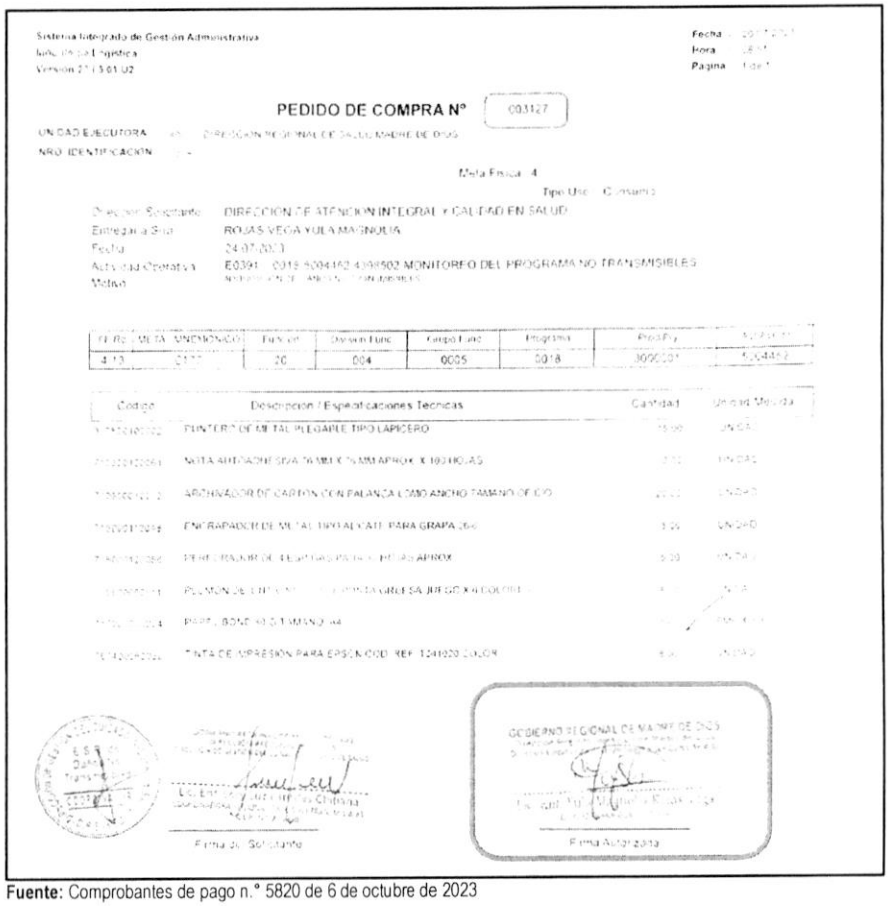
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

224 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

225 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 23
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.1.5.01.02

Fecha
Hora
Página

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA
NRO. IDENTIFICACIÓN

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a la Srta: ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha: 24-07-2023
Actividad Operativa: E0391 0015 5004162 4 030502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo:

FF RE	META	ANEXO	FUN	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Pry	Activ/Obr
4 13	0127		20	004	0005	0018	3000201	5004162

Codigo	Descripcion / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
[illegible]	NOTA ADHESIVA REMOVIBLE 76MM APROX 100 HOJAS	2.00	UNIDAD
[illegible]	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA CAMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
[illegible]	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	3.00	UNIDAD
[illegible]	PERFORADOR DE [illegible] HOJAS APROX	3.00	UNIDAD
[illegible]	PLUMON DE [illegible]	4.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL BOND 80 GR MANZANO A4	[illegible]	[illegible]
[illegible]	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T241020 COLOR	6.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Firma de Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[226]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[227], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[226] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

[227] Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio de 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[228].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003501 de 12 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[229], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[230], en cumplimiento de sus funciones[231], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[232], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3612 (01 expediente)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	780.00
Total:			780.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003612 aprobada el 14 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

228 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, folios 578 y 579.

229 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

230 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2022, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

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

232 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 9930 de 15 de setiembre de 2023[233]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5883 de 15 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[234].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000801 de 19 de setiembre de 2023, con la descripción *"archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio - artesco, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6 – maped, nota autoadhesiva 76 mmx76mm aprox. x 100 hojas – twins, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox. - faber castel trilux 035-f y plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 6 colores – faber castell"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 21 de setiembre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

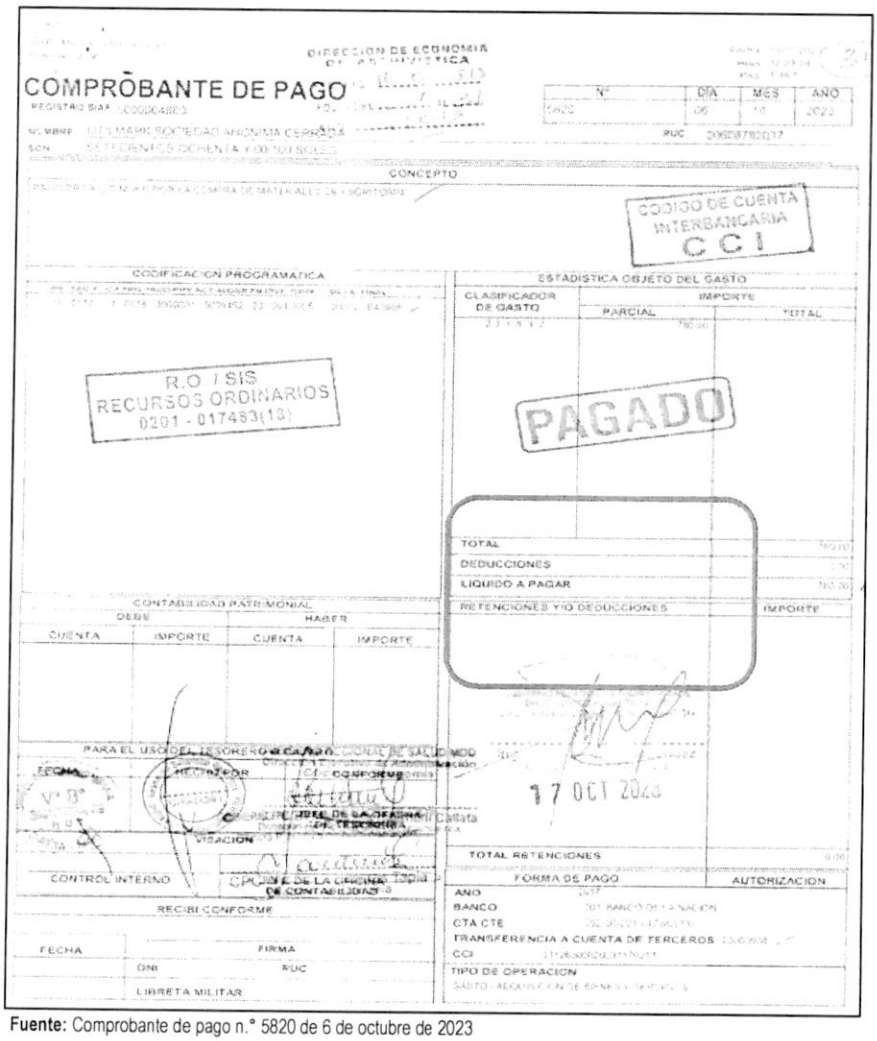
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

233 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 372 y 373.
234 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 738 y 739.

Imagen n.° 24
Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina.

Así como también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, por el importe de S/ 110,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[235], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[236], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	*PRODUCTO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*MONTO*
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

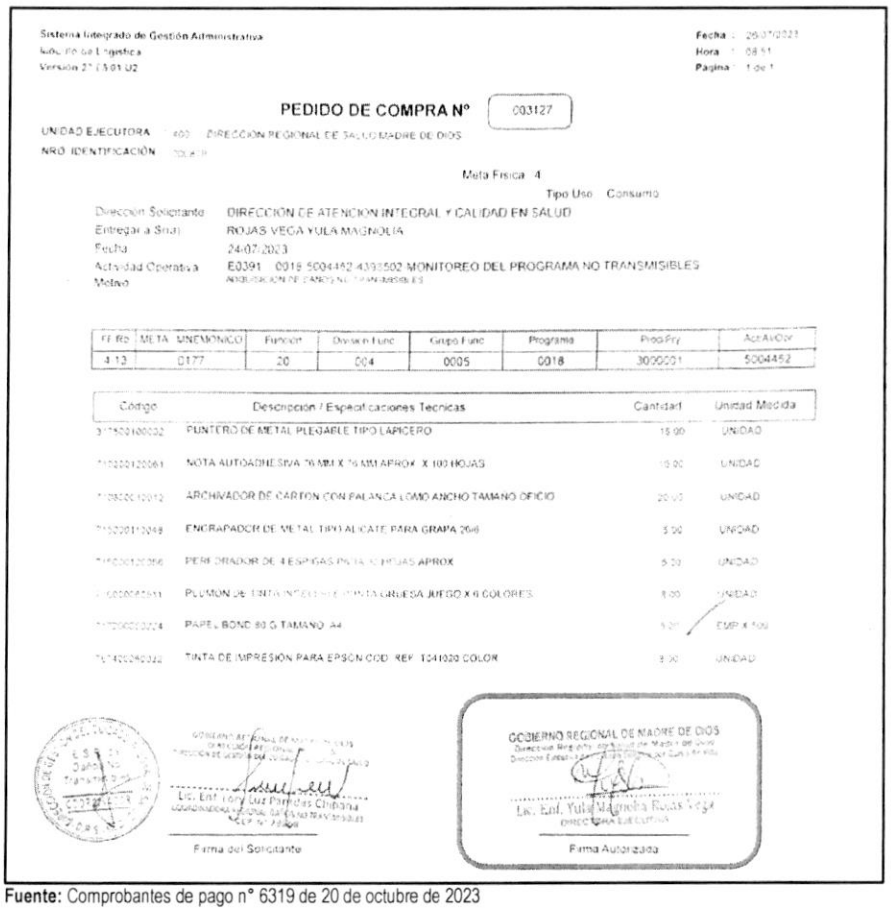
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[235] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

[236] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 25
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.1.5.01.02

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA 400 : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a (Sra) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018 5004452 4300502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ASIGNACION DE GASTO NO TRANSMISIBLES

FF RO	META	UNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	ProgPry	ActAObr
4 13	0177		20	004	0005	0018	3000001	5004452

Codigo	Descripcion / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
[illegible]	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX X 100 HOJAS	15.00	UNIDAD
[illegible]	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
[illegible]	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
[illegible]	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PUNTA C HOJAS APROX	5.00	UNIDAD
[illegible]	PLUMON DE PUNTA INTERMEDIA PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	8.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	MILLAR
[illegible]	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T241020 COLOR	3.00	UNIDAD

Lic. Enf. Loly Luz Parridas Chipana
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[237]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[238], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

237 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

238 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[239].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003534 de 13 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[240], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[241], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[242], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0177	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*110.00*
Total:			*110.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 10232 de 20 de setiembre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[243]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6041 de 20 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

239 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

240 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

241 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

242 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

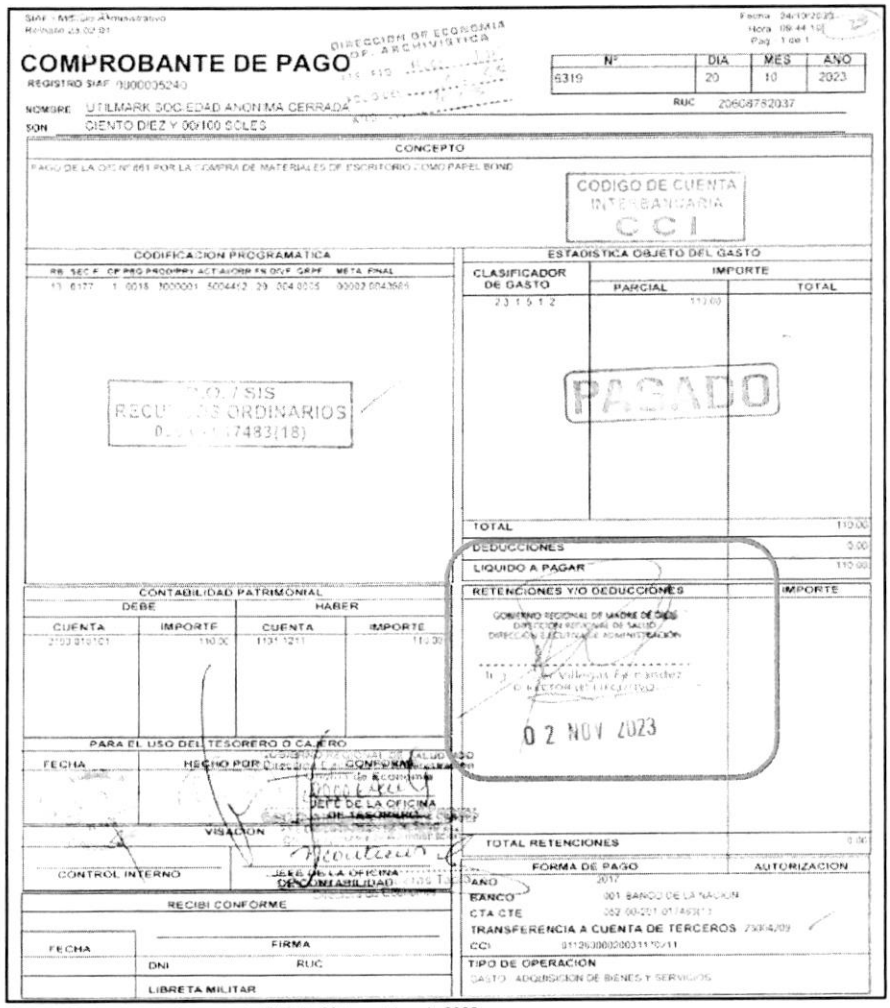
243 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 20 de setiembre, folios 408 y 409.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[244].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000861 de 29 de setiembre de 2023, con la descripción *"Papel bond 80 g tamaño A4 - Atlas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 6 de octubre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 26
Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

244 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 20 de setiembre, folios 756 y 757.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; además, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de útiles de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023; también, en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 5038,50

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[245], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[246], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*MEMORIA PORTATIL USB (NEBIR A 1/4 UIT) DE 128 GB*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

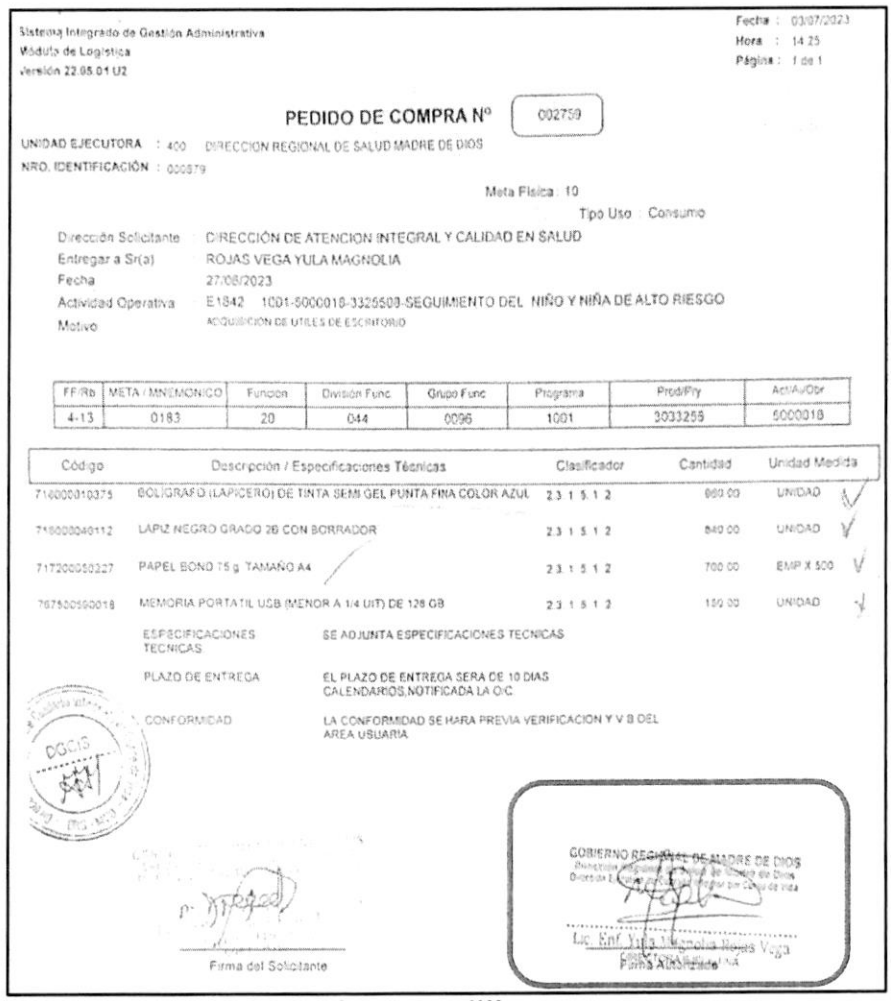
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

245 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

246 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 27
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01 U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1842 1001-5000018-3325503-SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Funcion	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0183	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
7160000310375	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1.5.1.2	960.00	UNIDAD
7160000340112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1.5.1.2	840.00	UNIDAD
7172000050327	PAPEL BOND 75 g. TAMAÑO A4	2.3.1.5.1.2	700.00	EMP X 500
7675000000018	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2.3.1.5.1.2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS,NOTIFICADA LA O/C
CONFORMIDAD: LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V B DEL AREA USUARIA

DGCIS

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Firma del Solicitante

Fuente: Comprobantes de pago n.° 8419 de 19 de diciembre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[247]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general,

247 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[248], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[249].

Luego, el jefe de la Oficina la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[250], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[251], en cumplimiento de sus funciones[252], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
2892	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*(...)*
Total:				*(...)*

(...)".

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002892 aprobada el 31 de julio de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

248 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

249 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

250 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7694 de 31 de julio 2023[253].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001059 de 14 de noviembre de 2023, con la descripción *"memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB - KINGSTON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles).

Posteriormente, el 6 de diciembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad, además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de S/ 503,85 (quinientos tres con 85/100 soles); en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8419	19/12/2023	4534,65
2	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8420	19/12/2023	(1) 503,85
Total						5038,50

(1) Por la penalidad por mora de siete (7) días de retraso en la entrega del bien
Fuente: Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

253 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.

Comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 610,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[254], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[255], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

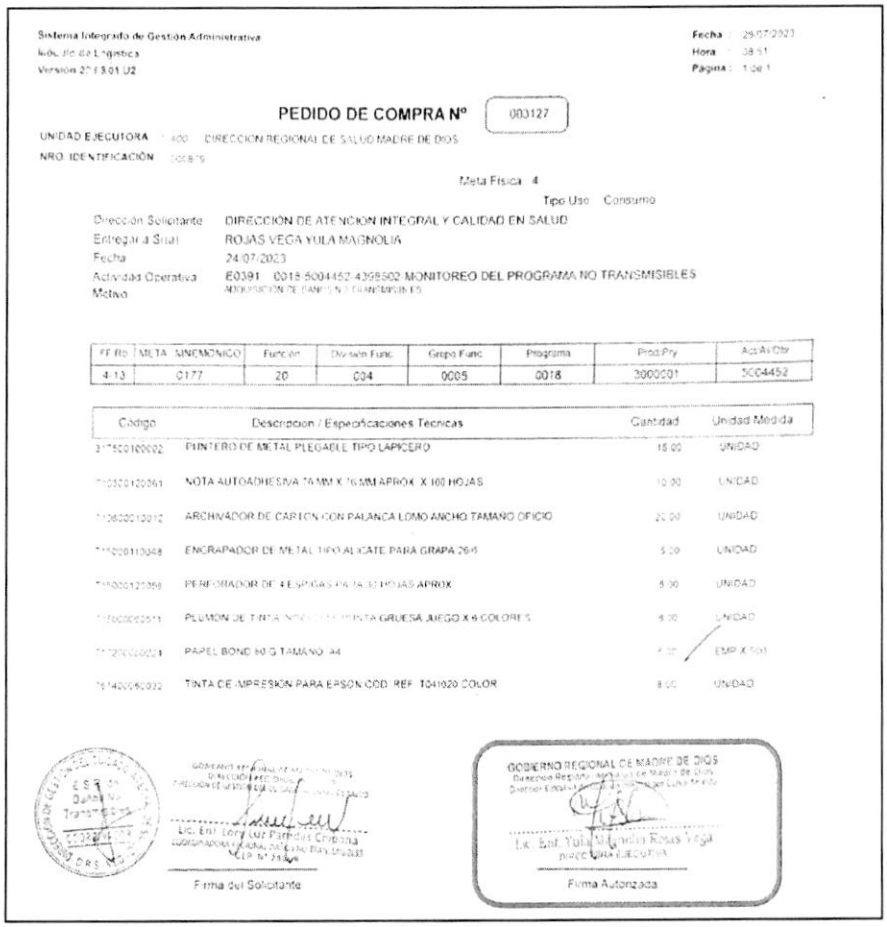
V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

254 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

255 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 28
Pedido de compra n.° 003127



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 2° E.3.01.U2

Fecha : 29/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 - 0018.5004452.4398502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : MONITOREO DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF.Rb	META SINEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ac/Obr
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
2[illegible]02	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
[illegible]	NOTA AUTOADHESIVA 76MM X 76MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
[illegible]	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
[illegible]	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
[illegible]	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 30 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
[illegible]	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	6.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	4.00	EMP.X 500
7614200[illegible]	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T041020 COLOR	8.00	UNIDAD

Lic. Enf. Lory Luz Paredes Chipana
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rosas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[256]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[257], quien a su

256 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

257 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[258].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[259], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[260], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[261], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4499	*0177*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*610.00*
Total:				*610.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11820 de 17 de octubre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[262]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6919 de 18 de octubre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

258 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

259 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

260 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023.

261 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto de 2023 al 13 de diciembre de 2023.

262 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de octubre, folios 594 y 595.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[263].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001020 de 7 de noviembre de 2023, con la descripción *"Tinta de impresión para Epson cod. Ref. T041020 color - EPSON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 13 de noviembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

b) Clasificador de gasto – 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[264], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[265], en mérito a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, la autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

---

263 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2023, folios 64 y 65

264 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

265 Cabe señalar que en el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

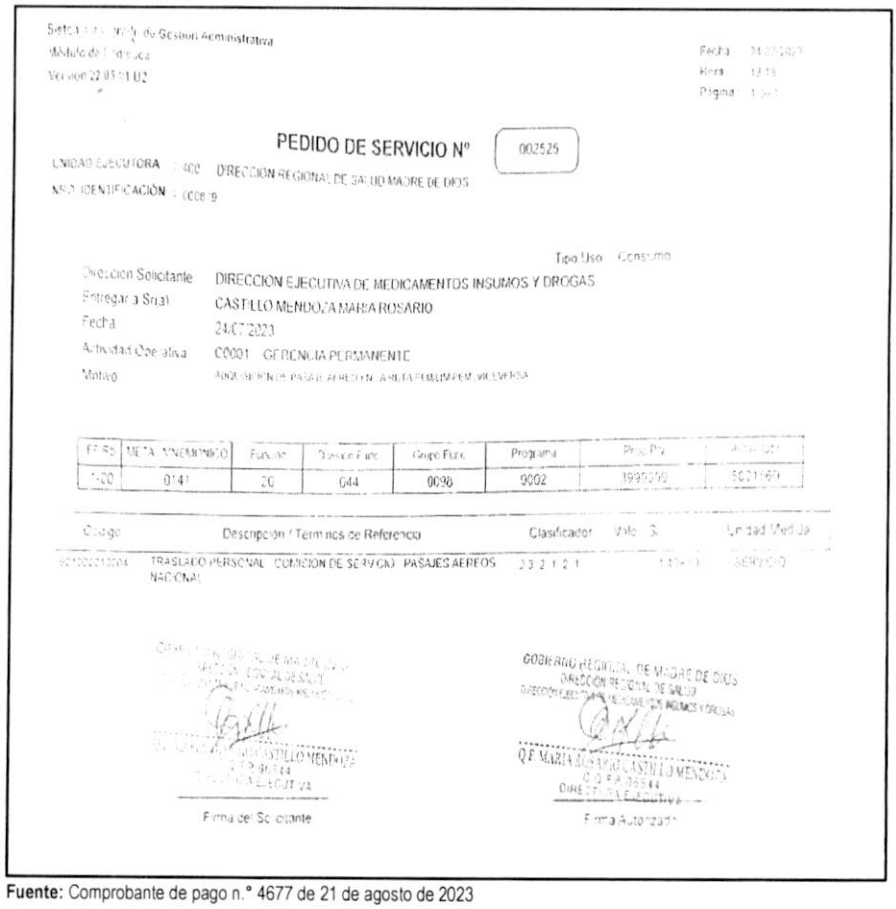
- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*", quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023, con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 29
Pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023



PEDIDO DE SERVICIO Nº 002525

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante : DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

Entregar a Sr(a) : CASTILLO MENDOZA MARIA ROSARIO

Fecha : 24/07/2023

Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE

Motivo : ADQUISICION DE PASAJE AEREO EN LA RUTA PEM/LIM/PEM VICEVERSA

FF-RO	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy. P.A.	Actividad
1-00	0141	20	044	0098	9002	3999999	5C21467

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
SC1000213204	TRASLADO PERSONAL COMISION DE SERVICIO PASAJES AEREOS NACIONAL	2.3.2.1.2.1	1409.50	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 26544
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma del Solicitante

Firma Autorizante

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Fuente: Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [266], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[267] en cumplimiento a sus funciones[268], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02872	*0141*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.2.1.2.1*	*1,409.50*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023, suscrito por Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[269]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

266 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

267 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2023, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

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

269 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 7633 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*, quien a su vez, mediante registro n.° 4596 de 31 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[270].

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001750 el 2 de agosto de 2023, con la descripción "*TRASLADO PERSONAL-COMISION DE SERVICIO-PASAJES AEREOS NACIONAL*", por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

Posteriormente, la directora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1.

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, por el importe de S/ 960,00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[271], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[272], en respuesta a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

---

270 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, a folios 576 y 577.

271 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

272 Cabe señalar que el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*" quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

En ese contexto, con oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023, Unchag Liwa Ng Cutipa[273], encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[274], en cumplimiento a sus funciones[275], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02548	***0141***	***13 Donaciones y Transferencias***	***2.3.2.1.2.2***	***960.00***
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

273 Encargada mediante memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, periodo de 12 al 14 de julio de 2023.

274 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Silvia María Luza Zegarra directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Unchag Liwa Ng Cutipa.

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

presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[276]; quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia viáticos para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 6932 de 17 de julio de 2023[277], quien a su vez, mediante registro n.° 4120 de 17 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[278].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00377 con fecha de impresión de 18 de julio de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y con visto bueno de Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Unchag Liwa Ng Cutipa encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgo la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

276 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

277 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de julio 2023, folios 20 y 21.

278 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"*, de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 17 de julio de 2023, a folios 516 y 517.

Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, por el importe de S/ 640,00

Mediante oficio n.° 246-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 31de julio de 2023, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas[279], solicitó Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad[280], autorización, entre otros, pago de viáticos, con la finalidad de participar en *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"* a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(…) solicita a su despacho, la autorización de salida por comisión de servicios, pago de viatico nacional y pasajes aéreos en la Ruta: PEM/LIM/PEM (incluyendo equipaje de 10 kilos), para participar en la Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados sociales (FED) (…)
Los gastos serán afectados a:
***-Meta 0141:** Comercialización de Medicamentos e Insumos*
***-Fuente de financiamiento:** Donaciones y Transferencia*
***-N° de Transferencia:** 0044-2023."*

De esta manera, mediante memorando n.° 818-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de julio de 2023, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[281], el pago de dos (2) días de viáticos a la servidora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, con la finalidad de participar en la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*.

Luego, con oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[282] en cumplimiento a sus funciones[283], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[284], la disponibilidad presupuestal, a través del cual informó la disponibilidad presupuestal para pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva

---

279 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 029-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023, y cesada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 305-2023-GOREMAD/GR de 1 de diciembre de 2023, por el periodo de 20 de enero al 1 de diciembre de 2023.

280 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023, y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 317-2023-GOREMAD/GR de 11 de diciembre de 2023, por el periodo de 5 de julio al 11 de diciembre de 2023.

281 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

282 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

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

284 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos (...) por la fuente de financiamiento: ***Donaciones y Transferencias:*** *(...) clasificador de gasto: (...) 2.3.21.22. Viáticos, por el importe de S/ 640.00 soles."*

Seguidamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración mediante registro n.° 10612 de 26 de setiembre de 2023, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales[285], quien, a su vez, mediante registro n.° 6300 de 28 de setiembre de 2022, derivó mencionado documento al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[286].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [287], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[288] en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[289], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0044-2023.

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
4087	0141	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	640.00
Total				640.00

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004087, aprobada el 4 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

285 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de setiembre de 2023, folios 452 y 453.

286 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Logística registrado el 28 de setiembre de 2023, folios 790 y 791.

287 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

288 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

289 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[290].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*, organizada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS; Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración; autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, autorizaron y tramitaron el pago de viáticos, respectivamente.

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11219 de 6 de octubre de 2023[291]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6553 de 6 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*.[292]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01074 impreso el 11 de octubre de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023 por un importe de

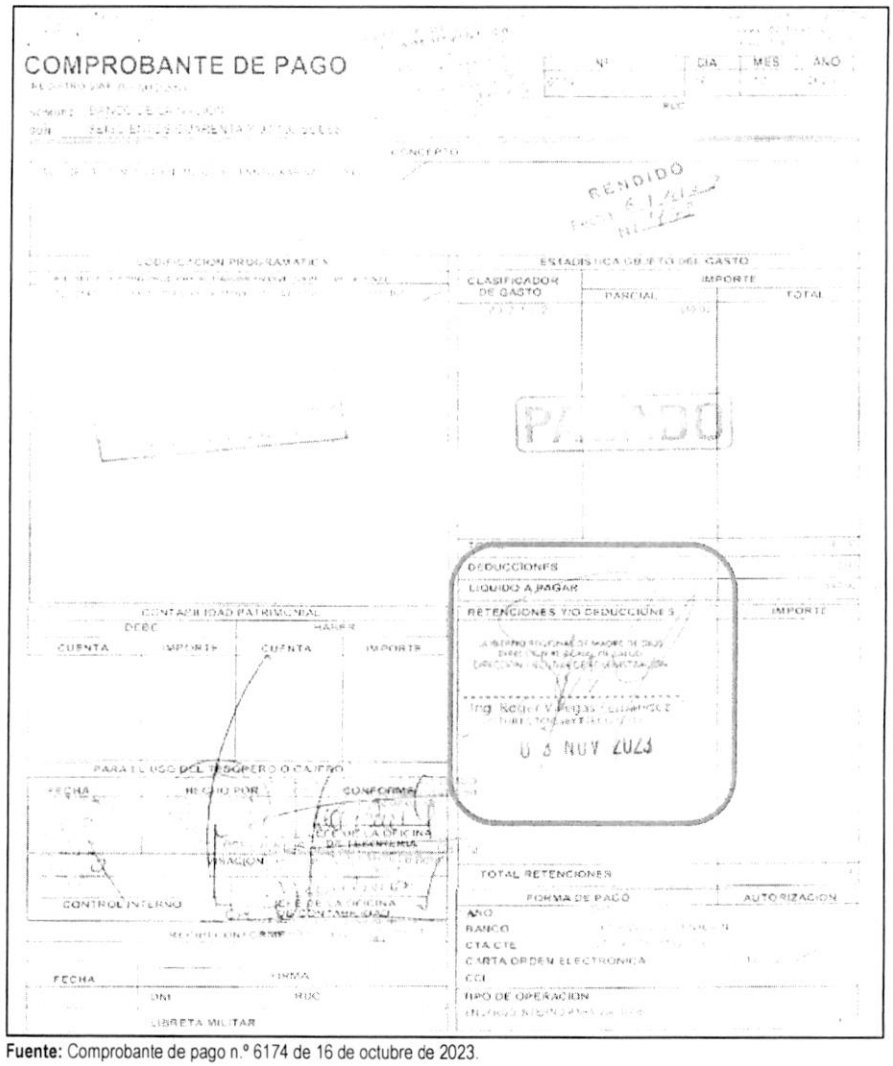
290 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

291 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de octubre de 2023, folios 524 y 525.

292 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 6 octubre de 2023, folios 22 y 23.

640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 30
Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas solicitó el pago de viáticos para participar en la "Reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del periodo 2023-2024, en el marco del fondo de estímulo al desempeño y logro de resultados sociales (FED)"; asimismo, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el pago de viáticos y tramitó la autorización de pago de viáticos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023; también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por el importe de S/ 580,00

Con oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023, Yenny Guevara Ugarte[293], encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[294] solicitó a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[295] la autorización para el pago de viático y pasaje, señalando que:

*"(...) se le hace llegar el Plan de trabajo "**PLAN DE SUPERVISION DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**", (...) para la aprobación del mismo y será afectado de acuerdo al siguiente detalle:*

N° TRANSF.	***META***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***DESCRIPCION***	***IMPORTE TOTAL***
044 (2023)	*149*	*2.3.21.22*	*Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio*	*(...)*
044 (2023)	*149*	*2.3.21.21*	*Pasajes y Gastos de y Transporte*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Además, se adjuntó al mencionado oficio, el listado de las personas participantes, entre ellas se encontraba Angie Caroll Caballero Alvarado, gerente de micro red, cabe precisar que, lo gastos de Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, corresponde a un gasto de gestión, que según la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[296], estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS, pese a ello se consideró a la servidora antes mencionada para el pago de sus pasajes y viáticos con presupuesto de Donaciones y Transferencia.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Sin embargo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el oficio antes mencionado a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 10574 de 26 de setiembre de 2023; quien, a su vez, mediante registro n.° 3011 de 26 de setiembre de 2023, derivó el mencionado documento a la Unidad de Presupuesto indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

293 Encargada mediante memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de septiembre de 2023, periodo del 25 al 26 de septiembre de 2023.

294 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Flor Jacklin Haro Alvarado, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Yenny Guevara Ugarte.

295 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

296 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Es así que, con oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[297] en cumplimiento a sus funciones[298] remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, conforme se señala a continuación:

> *"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos y pasajes, por la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias: Meta SIAF: 0149 SEGURO INTEGRAL DE SALUD SUBSIDIADO, clasificador de gasto: 23.21.21 Pasajes, por el importe de S/ 2,040.00 soles y 23.21.22 Viáticos, por el importe de S/ 6,300.00 soles.*
> *(...)"*

Es así que, mediante memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el de 29 de setiembre de 2023, Jairo Arturo Guevara Castro[299], encargado de la Oficina de Administración[300], autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al personal para el cumplimiento del *"Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS"*, a realizarse en los establecimientos de salud; quien mediante registro n.° 6360 de 29 de setiembre de 2023, derivó dicho documento al Área de Programación y Negociación indicando lo siguiente: "*Atención*"[301].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004098 de 3 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[302], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*" por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

---

297 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

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

299 Encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023, por el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023.

300 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Jairo Arturo Guevara Castro.

301 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2023 (1)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 29 de setiembre de 2023, folios 796 y 797.

302 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

(...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.21	(...)
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	(...)
			(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004238 aprobado el 6 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Al respecto, es preciso señalar que los clasificadores de gastos n.os 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades a personal que no labora en Seguros o Farmacia; tal como la participación del gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para la ejecución del *"plan de supervisión de la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria a los establecimientos de salud"*; no obstante, Yenny Guevara Ugarte, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Jairo Arturo Guevara Castro, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración y Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó, autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, aprobaron y tramitaron el pago de viáticos y pasajes, respectivamente.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito

presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11441 de 11 de octubre de 2023 [303]; quien mediante registro n.° 6689 de 12 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación[304].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01093 impreso el 17 de octubre de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

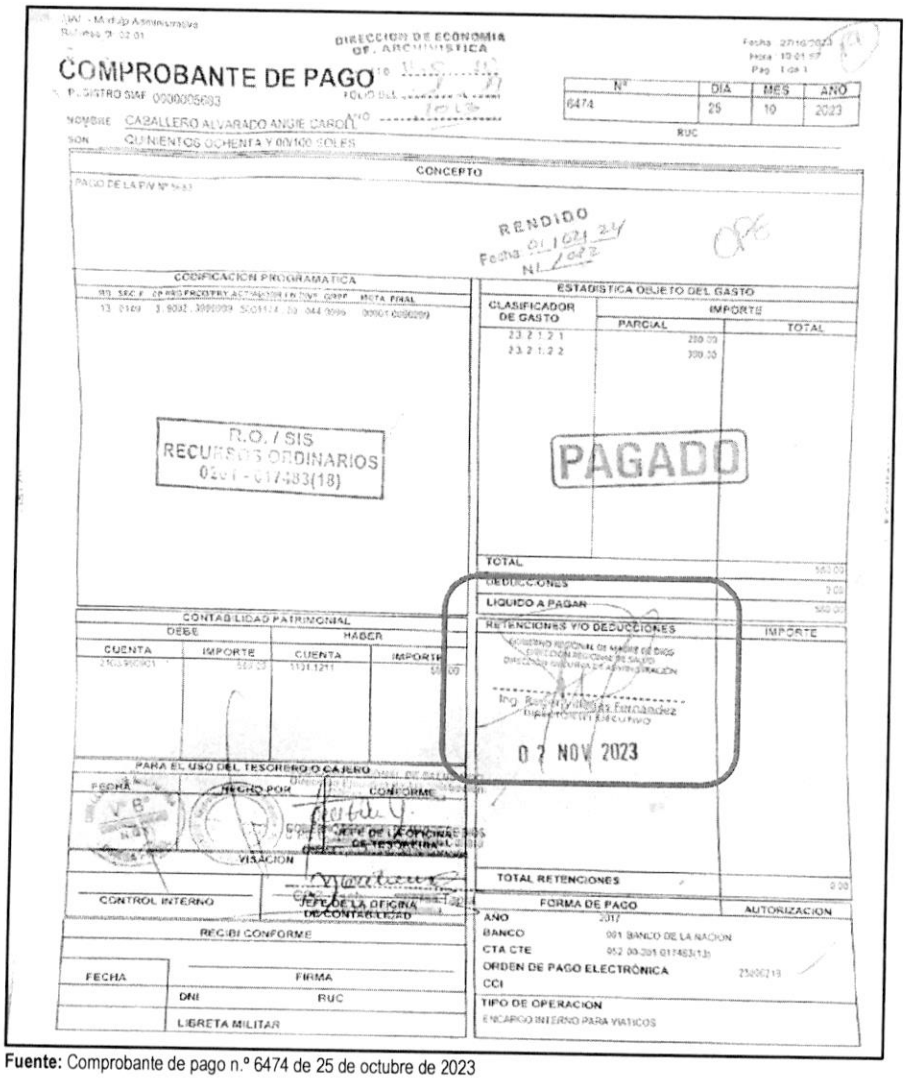
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

303 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 11 de octubre de 2023, folios 550 y 551.

304 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 12 de octubre de 2023, folios 38 y 39.

Imagen n.° 31
Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023

De lo expuesto, se evidenció que Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó pago de viáticos y pasaje para ejecutar el Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los establecimientos de salud; asimismo, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración autorizó el pago de viáticos y pasajes para la actividad señalada, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos y pasajes; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00

Mediante oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 4 de mayo de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[305], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[306], autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 conforme se detalla a continuación:

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

N° TRANS	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCION*	*IMPORTE*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
0333 (2023)	*149*	*2.6.3 2.9 1*	*Aire Acondicionado y Refrigeración*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición ventilador eléctrico de pie de 3 velocidades; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador 2.6.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

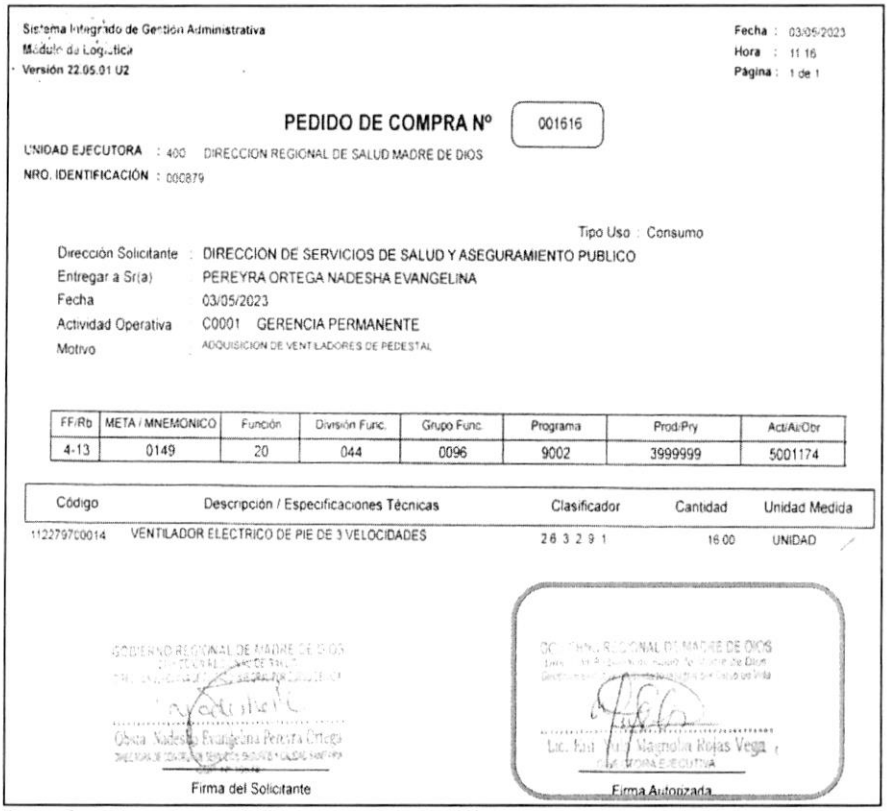
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

305 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

306 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

Imagen n.° 32
Pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01 U2

Fecha : 03/05/2023
Hora : 11:16
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001616

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : PEREYRA ORTEGA NADESHA EVANGELINA
Fecha : 03/05/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE VENTILADORES DE PEDESTAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0149	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
11227900014	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES	2 6 3 2 9 1	16.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Oscar Nadesha Evangelina Pereyra Ortega
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Ivan Yuri Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[307]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud con registro n.° 3758 de 4 de mayo de 2023, indicando lo siguiente: *"Atención"*[308] quien a su vez, mediante registro n.° 2332 de 4 mayo de 2023, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[309].

---

307 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

308 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (1) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de mayo de 2023, folios 432 y 433.

309 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 4 de mayo de 2023, folios 292 y 293.

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[310], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 24 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[311]; en cumplimiento a sus funciones[312], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02635	*0149*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.3.2.9.1*	*5,000.00*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Posteriormente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7339 de 24 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"Atender"*[313]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4407 de 24 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[314]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000587 de 26 de julio de 2023, con la descripción

---

310 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

311 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

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

313 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de julio de 2023, folios 68 y 69.

314 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 24 de julio de 2023, folios 552 y 553.

"VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES", por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de agosto de 2023, la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de treinta y un (31) días de retraso en la entrega del bien[315]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4932 de 1 de septiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios y autorizó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de ventiladores y mobiliarios y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de julio a diciembre de 2023[316] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.13. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2023 (II-semestre), señaló que:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, bolígrafos, lápices, archivadores, Memoria Portátil, entre otros)

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02, aprobada con Resolución Jefatural No 209-2022/SIS/J, la antes mencionada especifica de gasto (2.3.15.12), esta establecido como un gasto de Gestión misma que está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, en

315 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 4933 de 1 de septiembre de 2023, por el importe S/ 500,00 (quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

316 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de setiembre de 2024.

la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación al TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva). Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 19.
UTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA PORTATIL:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4656	0000003918	ADQ DE 960 UNID BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA COLOR AZUL	638	2 299.58
2	4698	0000003917	ADQ DE 840 UNI LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR FABER CASTELL	639	406,39
3	4803	0000003915	ADQ DE 700 PAQ X 600 PAPEL BOND 75G, TAMAÑO A4 – STANFORD	637	10 822.00
4	5820	0000001803	ADQ VARIOS UTILES DE ESCRITORIO (ARCHIVADORES, ENGRAPAMPADOR, NOTA AUTOADHES	801	780.00
5	6319	0000005240	ADQ DE 5 PAQ X 500 PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 – ATLAS	861	110.00
6	8419	0000006637	150 UNID MEMORIA PORTATIL USB DE 128 GB KINGSTON	1059	4 534.65
7	8420	0000006637	PENALIDAD POR ADQUISICION DE MEMORIA PORTATIL	1059	503.85
	TOTAL:				19.456,47

Gastos que han sido requeridos y ejecutados (..) por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida Salud de las personas de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias de: Prevención de daños no transmitibles, Atención a niño con crecimiento y desarrollo, etapa de vida niño, y otros similares. Misma que se sujetarán a una deducción de las próximas transferencias a la UE N° 879.
(…)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

4. Clasificador 2.6.3.2.9.1 Aire Acondicionado y Refrigeración

Según la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022-SIS/GNF, la específica de gastos en mención, solo está permitida su adquisición excepcionalmente, para los ambientes de Farmacia, donde no sea posible la instalación de Aire acondicionado a falta de condiciones. No siendo permitida su adquisición para Áreas distintas, como es la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral de Curso de Vida y seguros y puntos de digitación. Por tanto, el monto gastado, se sujetará a una deducción negativa correspondiente, hasta por el importe S/ 4,500.00 soles, de las transferencias del próximo periodo anual.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Cuadro N° 23

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4932	0000003727	AD DE 20 VENTILADORES ELECTRICOS DE PIE DE 3 VELOCIDADES MODELO VMP840	587	4 500.00
	TOTAL:				4.500,00

(…)

130

8. Clasificador: 2.3.2 1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte, 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignación por Comisión de Servicios

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022/SIS/J, las especificaciones de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de las oficinas de Seguros o Farmacia, a fin de asistir y participar en eventos concernientes a temas que estén directa y exclusivamente vinculadas al SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos a personal que no labora en Seguros o Farmacia (Lic. Angie Caroll Caballero Alvarado), y desarrollo actividades distintas a las establecidas en la Directiva antes mencionada. Así como, se otorgó viáticos a personal no comprendido en las Direcciones comprendidas, para participar en negociación de Compromisos en el marco del FED (Sra. Kennayiv Tapia López), cuyos gastos corresponden ser asumidas por otras Fuentes de Financiamiento distinta al SIS, (...).Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 28.

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/COMPRA*	*TOTAL S/*
1	*6174*	*0000003727*	*VIATICOS COMISION NEGOCIACION DE COMPROMISOS EN EL MARCO FED*	*1074*	*640.00*
2	*6474*	*0000005683*	*PASAJES, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A MCR SALVACION*	*1093*	*280.00*
3	*6474*	*0000005683*	*VIATICOS, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A LA MCR SALVACI*	*1093*	*300,00*
	TOTAL:				*1.220,00*

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2023, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 25 176,47 (veinte cinco mil ciento setenta y seis con 47/100 soles), en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[317], conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[317] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Cuadro n.° 10
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	4656	21/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 638, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2299,58	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
2	2.3. 1 5. 1 2	4698	22/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 639, por la compra de útiles y materiales de oficina.	406,39	
3	2.3. 1 5. 1 2	4803	25/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 637, por la compra de útiles y materiales de oficina.	10 822,00	
4	2.3. 1 5. 1 2	5820	6/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 3127, por la compra de útiles y materiales de oficina.	780,00	
5	2.3.1 5.1 2	6319	20/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 861, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	110,00	
6	2.3.1 5.1 2	8419	19/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1059, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	4534,65	
7	2.3. 1 5. 1 2	8420	19/12/2023	Pago por la penalidad de la orden de compra n° 1059	503,85	
8	2.3. 2 1. 2 1	6474	25/10/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1093, por el servicio de transporte en comisión de servicio.	280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
9	2.3.2 1.2 2	6174	16/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1074, por viáticos de Karina Tapia Lopez	640,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
10	2.3.2 1.2 2	6474	25/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1093, por viáticos de Angie Caroll Caballero Alvarado	300,00	
11	2.6. 3 2. 9 1	4932	1/9/2023	Pago de la orden de compra n.° 587, por la adquisición de ventiladores eléctricos de pie de 3 velocidades	4500,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Total					**25 176,47**	

Fuente: Informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, comprobantes de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó adquisiciones de útiles de escritorio, pago de viáticos y compra de pasajes, mediante comprobantes de pagos n.°s 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 2979,50 (seis mil cuatrocientos setenta y cinco con 50/100 soles), conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Cuadro n.° 11
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3. 1 5. 1 2	7997	6/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1020, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	610,00
2	2.3. 2 1. 2 1	4677	21/8/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1750, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1409,50
3	2.3.2. 1.2 2	4364	15/8/2023	Pago de la planilla de viático nº 00377, por viáticos de Paula Rosa Celis Panduro	960,00
Total					**2979,50**

Fuente: Comprobantes de pagos n.os 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2023, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 42 603,94

Dentro de este contexto, y en el marco de la cuarta, quinta, sexta y séptima al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2024, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Cuadro n.° 12
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	017-2024/SIS/J	14/2/2024	036-2024-GOREMAD/GR	22/2/2024	5 472 067,00
2	055-2024/SIS/J	29/4/2024	118-2024-GOREMAD/GR	8/5/2024	600 836,00
Total, importe transferido S/					**6 072 903,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 017 y 055-2024/SIS/J de 14 de febrero y 29 de abril de 2024, respectivamente y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[318], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 13
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2024

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2024-GOREMAD/GR	4/1/2024	1 000 000,00	1 068 510,00
2	044-2024-GOREMAD/GR	29/2/2024	68 510,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 044-2024-GOREMAD/GR de 4 de enero y 16 de marzo de 2024, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2024, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2024; así como, el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2023 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 7 141 413,00 (siete millones ciento cuarenta y un mil cuatrocientos trece con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

No obstante, se evidencia que Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina de Administración, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y

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

seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[319], así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[320], por el monto de S/ 42 603,94; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[321], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el Anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

a) Clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Notas de pagos n[OS] 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 3840,00

Mediante el oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESADEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades y Gestión de Riesgos[322], solicitó a Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad[323], entre otros, el pago de 2 días de viáticos, a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla a continuación:

"(…) por lo que solicitamos autorización de viaje en comisión de servicio desde el 08 al 14 de septiembre del año en curso y el pago de 02 días de viáticos para el personal que se detalla a continuación:

- *Narda Cecilia Eguileta Arenas*
- *Ana Sophia Manrique Bautista*
- *Gustavo Alonso Andia Choque*
- *Ayde Arapa Chura*
- *Diana Rocio Chulla Montes*
- *Yessenia Cristhely Baca Choque*

Se adjunta al presente LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS n° 1662, 1663, 1664, 1665, 1666 y 1667. Los gastos que demanden dicha actividad serán afectados de la siguiente manera:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

319 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.
320 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS de 30 de septiembre de 2024.
321 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
322 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 446-2015-GOREMAD/DG de 8 de julio de 2015, modificada con Resolución Directoral Regional n.° 012-2023-GOREMAD/DIRESA de 25 de enero de 2023 y corregida mediante Resolución Directoral Regional n.° 078-2023-GOREMAD/DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo del 27 de mayo de 2015 hasta la fecha.
323 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025, periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
(...)

ESPECIFICA DE GASTO
2.3.2.1.2 2 Pago de viáticos en Comisión de servicio : 3,840.00 soles
(...)".

De esta manera, mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[324], el pago de viáticos a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 11810 de 5 de septiembre de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares[325].

Seguidamente, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares mediante registro n.° 6352 de 6 de septiembre de 2024, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"* [326].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió las certificaciones de crédito presupuestario n.° 004560, 004562, 004563, 004564, 04565 y 004561 todas de 9 de septiembre de 2024, las mismas, que fueron suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[327], mediante el cual aprobó los certificados antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Certificación de crédito presupuestario relacionada al memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024

Ítem	Certificación de Crédito Presupuestario				
	N°	Fecha	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Importe
1	004560	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
2	004562	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
3	004563	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
4	004564	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
5	004565	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
6	004561	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
Total					**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento

---

324 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

325 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 768 y 769.

326 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 744 y 745.

327 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

y Presupuesto[328], en cumplimiento a sus funciones[329], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4310, 4311, 4312, 4313, 4314, 4317.

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0034	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	3,840.00
Total:			3,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó las certificaciones de crédito presupuestario nota n.°s 0000004310, 0000004311, 0000004312, 0000004313, 0000004314 y 0000004317 todas aprobadas el 12 de septiembre de 2024, suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó las certificaciones de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada certificación de crédito presupuestario, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF - V.03[330].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal o) y p) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

328 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

329 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

330 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 00019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la Unidad ejecutora; así como, viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la oficina de seguro o la oficina de atención al asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, organizada por el MINSA; no obstante, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad; autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello solicitaron y autorizaron la solicitud de asignación de viático, respectivamente.

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de asignación de viático; así como, tramitó la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario; y Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto otorgaron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello tramitaron, otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y servicios Generales mediante registro n.° 12458 de 16 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [331]; quien mediante registro n.° 6669 de 17 de septiembre de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atender"*[332]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se emitieron las planillas de viáticos n.°s 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada planilla de viáticos, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Posteriormente, se emitieron las notas de pago n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada nota de pago, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

---

331 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de septiembre de 2024, folios 50 y 51.

332 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 782 y 783.

Cuadro n.° 15
Notas de Pago

Ítem	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Certificación de Crédito Presupuestario		Panillas de viáticos	Notas de pago	Importe
			N°	Fecha			
1	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004310	12/9/2024	01483	6028.24.84.2405430	640,00
2	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004312	12/9/2024	01485	6030.24.84.2405431	640,00
3	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004313	12/9/2024	01486	6031.24.84.2405432	640,00
4	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004314	12/9/2024	01487	6032.24.84.2405445	640,00
5	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004317	12/9/2024	01488	6033.24.84.2405446	640,00
6	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004561	12/9/2024	01484	6029.24.84.2406732	640,00
Total							**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de las notas de pago descritos en el cuadro precedente, fueron autorizados, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió las planillas de viáticos n.° 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

b) Clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador

Nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Con oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[333], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[334], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de

333 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.
334 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva

financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT:0089-2024

Meta	***Denominación del Producto***	***Especifica de Gasto***	***Concepto***	***Denominación***	***Unidad de Medida***	***Total***
89	*ACCIONES COMUNES*	*23.15.31*	*DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*UNIDAD*	*(...)*
TOTAL						*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000749 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[335]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L para la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4653 de 2 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: "Solicito disponibilidad"[336].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, con oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[337], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de

Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

335 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

336 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

337 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

140

disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, para tender lo solicitado, por la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias clasificador de gasto: 2.3.1.5.3.1. aseo, limpieza y tocador (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5012 de 7 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atender"*[338]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2668 de 8 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[339].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[340], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[341], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024*
>
> *Certificación de Crédito Presupuestario: (...)*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

338 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 7 de mayo de 2024, folios 02 y 03

339 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 8 de mayo de 2024, folios 314 y 315.

340 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

341 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones especificas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001936 aprobada el 10 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5343 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[342]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2843 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[343]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000624 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 2193,86 (dos mil ciento noventa y tres con 86/100 soles).

Posteriormente, el 8 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la discapacidad, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora tres (3) días de retraso en la entrega del bien[344] ; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones

342 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

343 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de mayo de 2024, folios 336 y 337.

344 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 4174.24.65.2403848 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 164,54 (ciento sesenta y cuatro con 54/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[345], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[346], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*Nº DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de jabón de tocador liquido X 1 GAL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; los respectivos pedidos de compra fueron solicitados por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

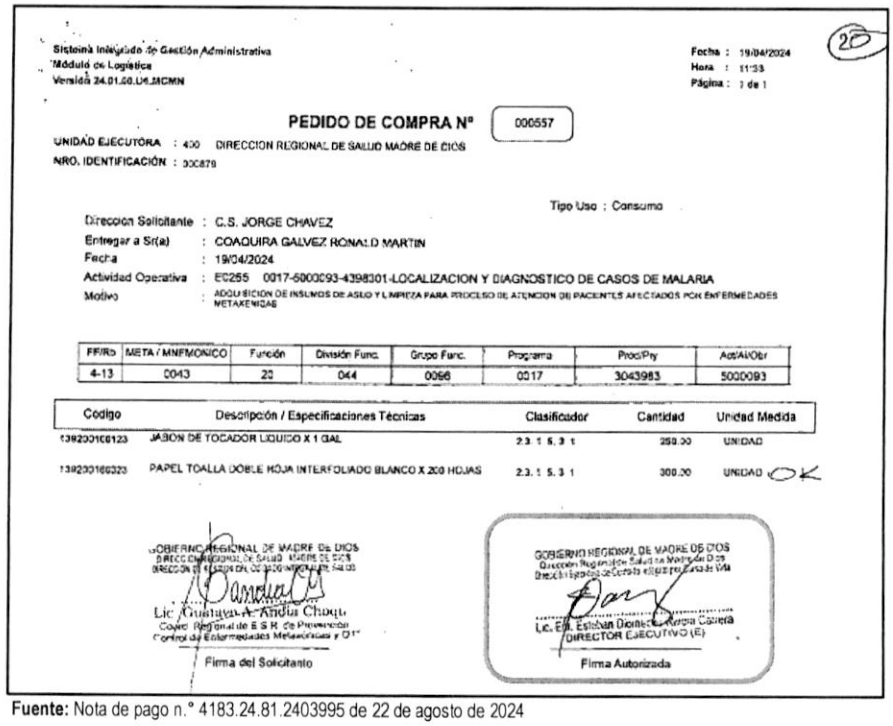
(Ver imágenes en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

345 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

346 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Imagen n.° 33
Pedido de compra n.° 000557 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.04.MCMN

Fecha : 19/04/2024
Hora : 11:33
Página : 1 de 1

20

PEDIDO DE COMPRA N° 000557

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : EC255 0017-5000093-4398301-LOCALIZACION Y DIAGNOSTICO DE CASOS DE MALARIA
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13923016123	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 GAL	2.3. 1 5. 3 1	259.00	UNIDAD
13923016323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD OK

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
DIRECCION DE ESTRATEGIA EN SALUD INTERCULTURAL EN SALUD
Lic. Cualaya A. Andia Chuqo
Coord. Regional de E.S.R. de Prevención
Control de Enfermedades Metaxénicas y O.V.
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud e Vivienda D de
Dirección Ejecutiva de Gestión para la Salud
Lic. Enf. Esteban Dionicio Rivera Cabrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024

Imagen n.° 34
Pedido de compra n.° 000559 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.00.MCMN

Fecha : 19/07/2024
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

10

PEDIDO DE COMPRA N° 000559

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : E0268 0017-4000093-4398304-DETECCION Y DIAGNOSTICO DE CASO PROBABLE DE DENGUE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13300240029	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 L	2.3. 1 5. 3 1	590.00	UNIDAD
13300240075	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4 L	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD
13300021S062	PAÑO ABSORBENTE X 6	2.3. 1 5. 3 1	292.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
DIRECCION DE ESTRATEGIA EN SALUD INTERCULTURAL EN SALUD
Lic. Esteban Dionicio Rivera Cabrera
Coordinador Regional de E.S.R. de Prevención
Control de Enfermedades Metaxénicas y OTV
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud e Vivienda D de
Dirección Ejecutiva de Gestión para la Salud
Lic. Enf. Esteban Dionicio Rivera Cabrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[347]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 1 GAL, lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[348]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[349], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[350]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[351].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde

347 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

348 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

349 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

350 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

351 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[352], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[353], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 9 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5336 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[354]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2835 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[355]

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

352 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

353 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones especificas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

354 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

355 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de mayo de 2024, folios 334 y 335.

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000609 y 0000623 de 17 y 18 de julio de 2024, respectivamente, con la descripción *"Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles).

Posteriormente, el 31 de julio de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron las notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Cuadro n.° 16
Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000609	17/7/2024	Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4183.24.81.2403995	22/8/2024	4130,00
2	0000623	18/7/2024	lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	4173.24.81.2404040	23/8/2024	1009,49
Total						5139,49

Fuente: Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[356], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[357], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

356 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

357 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

a continuación:

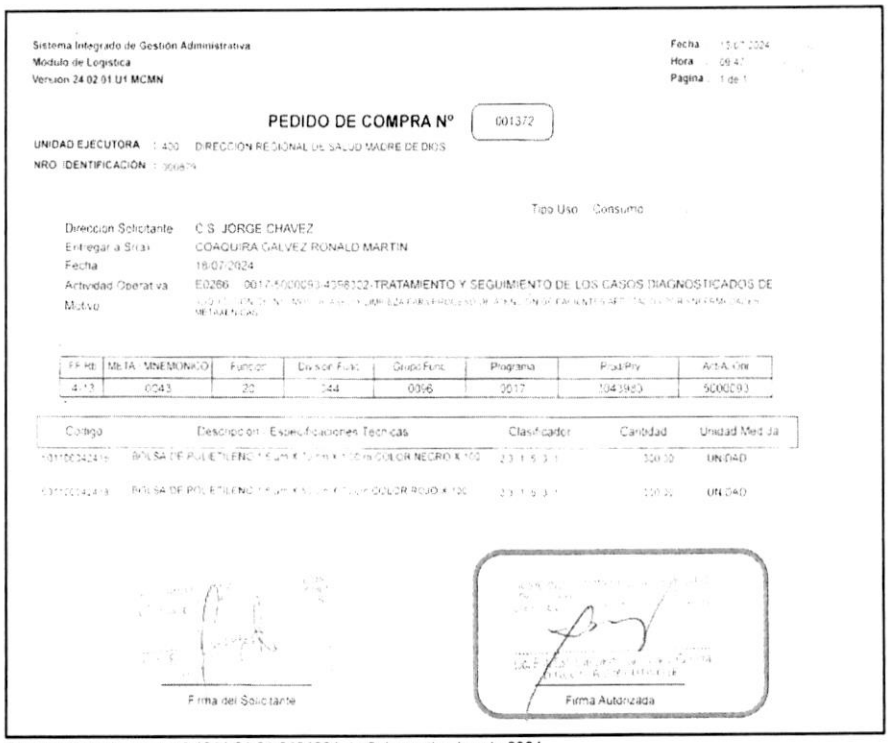
"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*Nº DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 35
Pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Modulo de Logistica
Version 24.02.01 U1 MCMN

Fecha : 15/07/2024
Hora : 09:47
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001372

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300679

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 18/07/2024
Actividad Operat va : E0266 0017.5000093-4356302-TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DIAGNOSTICADOS DE
Motivo : [illegible] METAXENICAS

FF Ht	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Post Priv	Act A Obr
4 13	0043	22	344	0066	0017	1043983	5000093

Codigo	Descripcion Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR NEGRO X 100	2.3.1 5.3.1	300.00	UNIDAD
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR ROJO X 100	2.3.1 5.3.1	200.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[358]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[359]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[360], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[361]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[362].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[363],

358 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

359 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de abril de 2024, folios 696 y 697.

360 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

361 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

362 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

363 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable

mediante la cual aprobó las certificaciones antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[364], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002057 aprobada el 20 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5791 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[365]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3166 de 22 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[366]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000628 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

364 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

365 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

366 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

150

007685

color rojo", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, por el importe S/ 673,19

Con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[367], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[368], la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

N° TRANSF.	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
089 (2024)	*164*	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

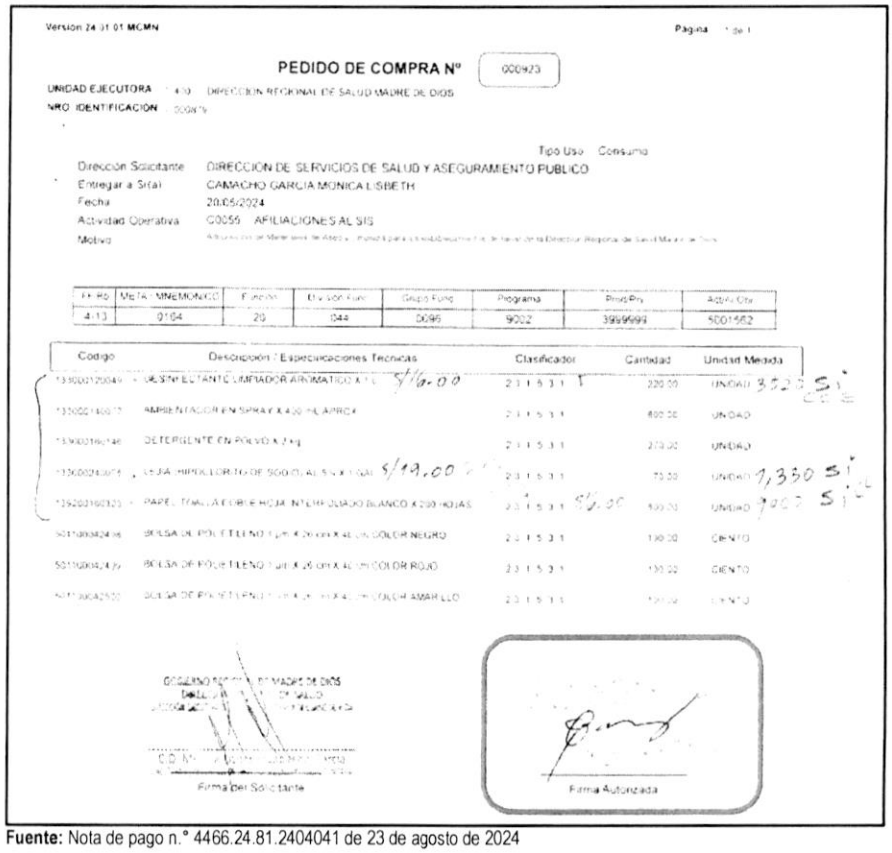
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora (e) de la Dirección de

367 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

368 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 36
Pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024



Version 24.31.01 MCMN — Página 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000923

UNIDAD EJECUTORA : 410 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000923

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : CAMACHO GARCIA MONICA LISBETH
Fecha : 20/05/2024
Actividad Operativa : C0055 - AFILIACIONES AL SIS
Motivo : Adquisición de Materiales de Aseo y Útiles para la Oficina [illegible] de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

F.F.Rg.	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Pry	Act/Aoi Obr.
4-13	0164	20	044	0096	9002	3999999	5001562

Codigo	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X [illegible]	2.3.1.5.3.1	220.00	UNIDAD
[illegible]	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 ML APROX	2.3.1.5.3.1	600.00	UNIDAD
[illegible]	DETERGENTE EN POLVO X 2 KG	2.3.1.5.3.1	270.00	UNIDAD
[illegible]	LEJIA HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% X 1 GAL	2.3.1.5.3.1	70.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3.1.5.3.1	500.00	UNIDAD
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR NEGRO	2.3.1.5.3.1	100.00	CIENTO
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR ROJO	2.3.1.5.3.1	100.00	CIENTO
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR AMARILLO	2.3.1.5.3.1	100.00	CIENTO

[illegible] DE MADRE DE DIOS
[illegible] DE SALUD
C.O. N° [illegible]

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[369]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL para la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina

369 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 5771 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad"*[370].

Luego, con oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5950 de 24 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[371]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3258 de 24 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[372].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002614 de 11 de junio de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[373], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[374], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

370 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de mayo de 2024, folios 74 y 75.

371 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 164 y 165.

372 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

373 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

374 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0164	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002571 aprobada el 18 de junio de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7740 de 19 de junio de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [375]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4082 de 21 de junio de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[376]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000684 de 31 de julio de 2024, con la descripción *"lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Posteriormente, el 16 de agosto de 2024, la directora (e) de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los

375 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 19 de junio de 2024, folios 562 y 563.
376 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 21de junio de 2024, folios 232 y 233.

alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias

Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe S/ 666,50

Con oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[377], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[378], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[379], la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META: 092 visitas a familias para rehabilitación basada en la comunidad

ESPECIFICA	*CONCEPTO*	*CANTIDAD UNIDADES*	*S/ COSTO POR UNIDAD*	*S/. MONTO TOTAL*
23.15.31	*MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA*	*54*		*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud adjuntó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición de toalla de felpa de mano; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva promoción de la Salud y determinantes sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

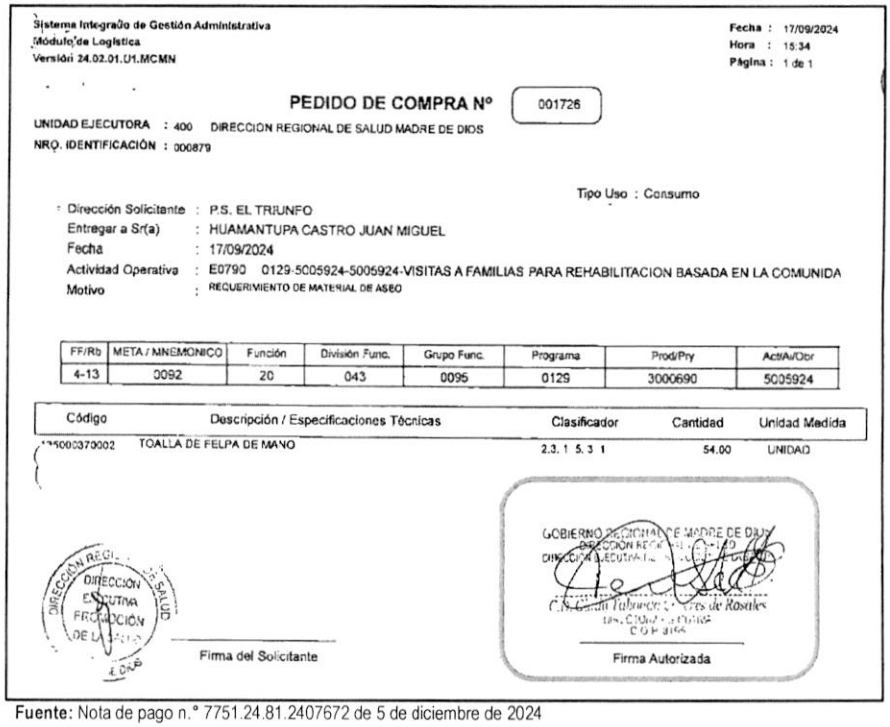
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

377 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

378 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

379 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 37
Pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.01.MCMN

Fecha : 17/09/2024
Hora : 15:34
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001726

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : P.S. EL TRIUNFO
Entregar a Sr(a) : HUAMANTUPA CASTRO JUAN MIGUEL
Fecha : 17/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo : REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE ASEO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]5000370002	TOALLA DE FELPA DE MANO	2.3. 1 5. 3 1	54.00	UNIDAD

DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA PROMOCION DE LA SALUD
MADRE DE DIOS

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 5 de diciembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[380]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de toalla de felpa de mano para la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12622 de 17 de septiembre de 2024[381].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, con oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[382], remitió

380 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

381 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

382 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución

a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencia 089-2024, (...),** Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13258 de 27 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[383]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7109 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[384].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[385], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[386], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

> *"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:*
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

383 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 164 y 165.

384 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

385 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

386 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

> ***"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO***
> ***OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO***
> *(...)*
> ***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*
>
> ***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
> *a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."*

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0092	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.31*	*666.50*
			666.50

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005921 aprobada el 12 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16066 de 13 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[387]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[388]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001302 de 14 de noviembre de 2024, con la descripción *"Toalla de felpa de mano - nacional"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

Posteriormente, el 27 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[387] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

[388] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 199,87

Con oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[389], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[390], la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

META	*ESPECIFICA DE GASTO*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0101	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL			*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

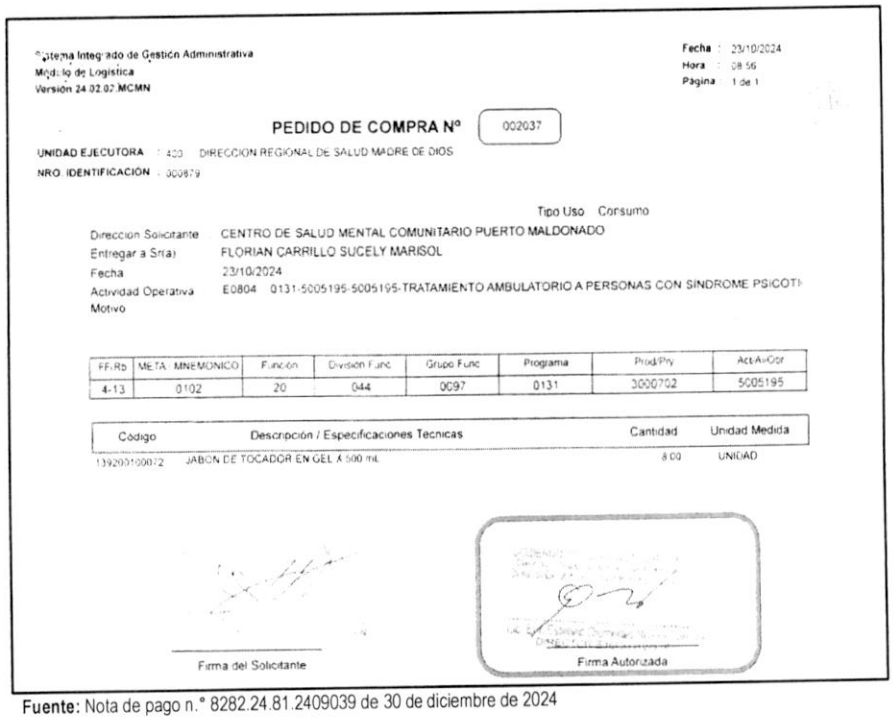
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

389 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

390 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 38
Pedido de compra n.° 002037 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002037

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PUERTO MALDONADO
Entregar a Sr(a): FLORIAN CARRILLO SUCELY MARISOL
Fecha: 23/10/2024
Actividad Operativa: E0804 0131-5005195-5005195-TRATAMIENTO AMBULATORIO A PERSONAS CON SINDROME PSICOTI
Motivo:

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act.Ai/Obr
4-13	0102	20	044	0097	0131	3000702	5005195

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
13920010002	JABON DE TOCADOR EN GEL X 500 mL	8.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

Imagen n.° 39
Pedido de compra n.° 0002038 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:55
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002038

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - MAZUKO
Entregar a Sr(a): HUILLCA CONDORI DE LLERENA EDITH
Fecha: 23/10/2024
Actividad Operativa: E1437 0131-5005190-5005190-TRATAMIENTO AMBULATORIO DE PERSONAS CON DEPRESION
Motivo:

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act.Ai/Obr
4-13	0101	20	044	0097	0131	3000700	5005190

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
13920010002S	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 500 ML	23.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[391]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud y que no se encuentren en el primer orden para la atención directa del asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml para el Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 14943 de 24 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[392].

Luego, con oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...)** en el Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15203 de 28 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[393]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8267 de 29 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[394].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[395], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

391 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

392 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de octubre de 2024, folios 74 y 75.

393 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 28 de octubre de 2022, folios 164 y 165.

394 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 29 de octubre de 2024, folios 36 y 37.

395 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

En este contexto, mediante oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[396], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

CCP N°	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
06114	0101, 0102	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 14 de noviembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16937 de 27 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"*[397]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9338 de 28 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[398]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001395 de 29 de noviembre de 2024, con la descripción *"jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 205,00 (doscientos cinco con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

396 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

397 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

398 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

Posteriormente, el 17 de diciembre de 2024, Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien[399]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador y autorizó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 5794,33

Con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[400], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[401], la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

"(...)

- ***INSUMO : ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR***

(...)

FF.TO	*N° TRANF.*	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*(...)*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
0101	*0089-2024*	*43*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*0089-2024*	*44*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

399 Por consiguiente, se emitió se emitió la nota de pago n.° 8282.24.245.2409040 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5,13 (cinco con 13/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

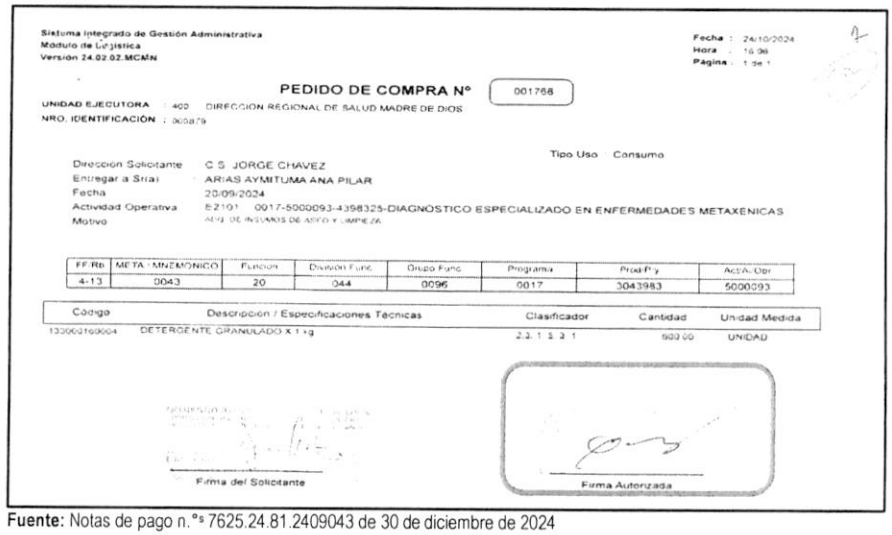
400 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

401 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024, respectivamente, mediante el cual solicitó la adquisición de detergente granulado X 1kg; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 40
Pedido de compra n.° 001768 de 20 de septiembre 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 16:36
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001768

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : ARIAS AYMITUMA ANA PILAR
Fecha : 20/09/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo : ADQ. DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/P.y	Act/A.Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13000016000	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3.1 5.3.1	900.00	UNIDAD

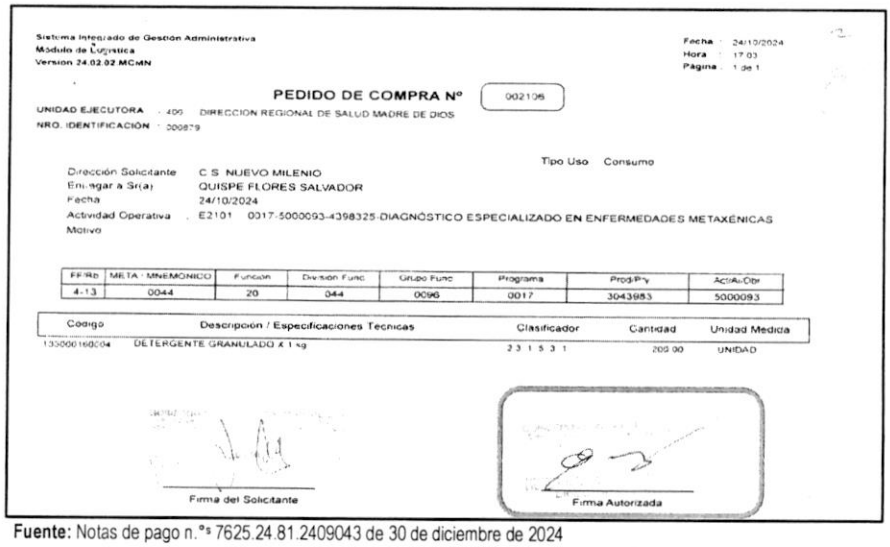
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Imagen n.° 41
Pedido de compra n.° 002106 de 24 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 17:03
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002106

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 24/10/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo :

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/P.y	Act/A.Obr
4-13	0044	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13000016000	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3.1 5.3.1	200.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 *"Aseo, limpieza y tocador"*, corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[402]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de detergente granulado X 1kg para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12943 de 23 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[403].

Luego, con oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias (...),** Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13241 de 26 de septiembre 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[404]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7099 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[405].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[406], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En este contexto, mediante oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de

---

402 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

403 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

404 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

405 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

406 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[407], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043, 0044	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 15716 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [408]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8584 de 7 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[409]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001277 de 11 de noviembre de 2024, con la descripción *"detergente granulado X 1kg"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 5942,90 (cinco mil novecientos cuarenta y dos con 90/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2024, la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

407 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

408 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

409 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien [410]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y autorizó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Mediante oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera[411], director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[412], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración[413], el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT: 0089-2024

410 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.245.2409044 de 30 de diciembre de 2024, por el importe de S/ 148,57 (ciento cuarenta y ocho con 57/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

411 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

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

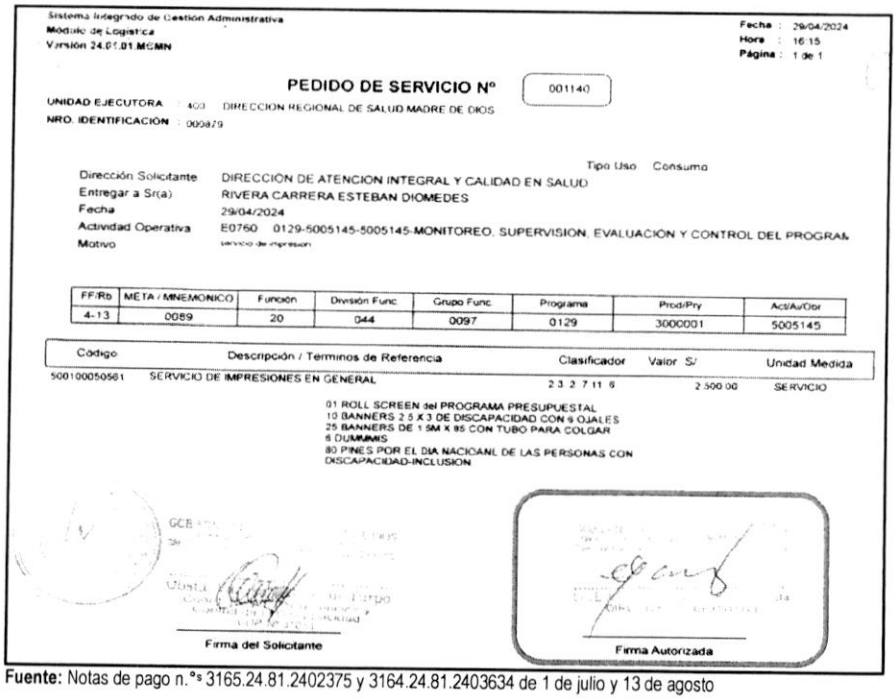
413 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

META	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	CENTRO DE COSTO	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
88	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
89	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
90	CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
TOTAL						S/7,600.00

XSE ADJUNTA SIGA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS (...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 42
Pedido de compra n.° 001140 de 29 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MGMN

Fecha : 29/04/2024
Hora : 16:15
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 001140

UNIDAD EJECUTORA : 403 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a): RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha: 29/04/2024
Actividad Operativa: E0760 0129-5005145-5005145-MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAM
Motivo: servicio de impresion

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0089	20	044	0097	0129	3000001	5005145

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2 3 2 7 11 6	2,500.00	SERVICIO

01 ROLL SCREEN del PROGRAMA PRESUPUESTAL
10 BANNERS 2.5 X 3 DE DISCAPACIDAD CON 6 OJALES
25 BANNERS DE 1.5M X 85 CON TUBO PARA COLGAR
6 DUMMIS
80 PINES POR EL DIA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-INCLUSION

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Imagen n.° 43
Pedido de compra n.° 001141 de 29 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 07:42
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001141

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : C S NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0787 0129-5005153-5005153-CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD
Motivo : IMPRESIONES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0090	20	044	0097	0129	3000589	5005153

Codigo	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
9001000050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

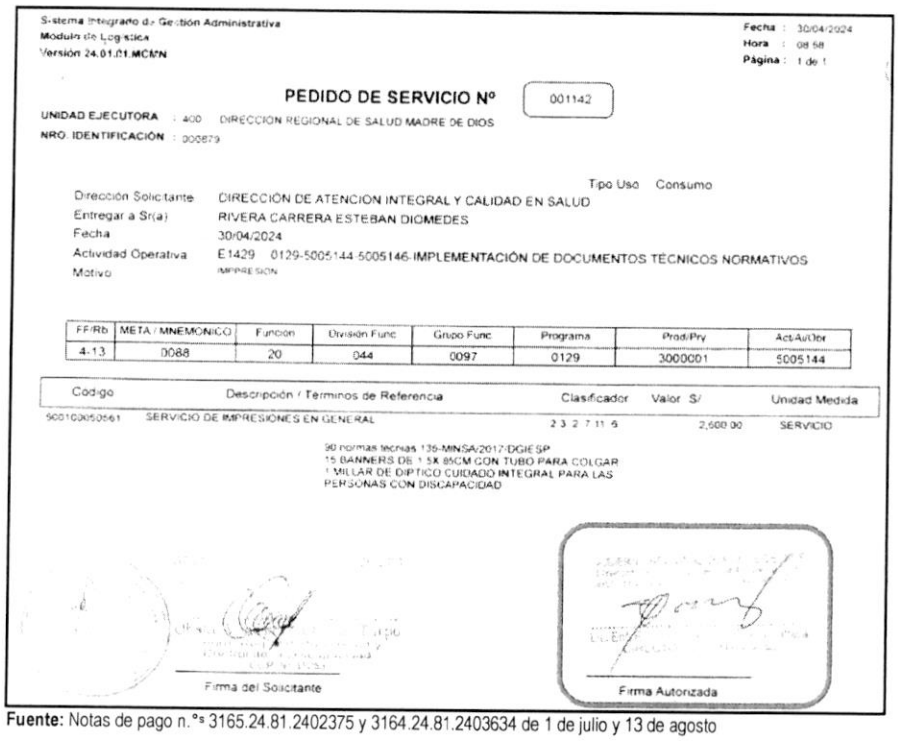
6 millares de dipticos
18 banner de 1.5m x 85 cm con tubo para colgar

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 44
Pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 08:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001142

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 30/04/2024
Actividad Operativa : E1429 0129-5005144-5005146-IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS
Motivo : IMPRESION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0088	20	044	0097	0129	3000001	5005144

Codigo	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
9001000050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

50 normas tecnicas 139-MINSA/2017/DGIESP
15 BANNERS DE 1.5X.85CM CON TUBO PARA COLGAR
1 MILLAR DE DIPTICO CUIDADO INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[414]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins solicitado por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida para el Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 1533 de 3 de mayo de 2024[415].

Luego, con oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[416], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencias: 0089-2024, META SIAF: 088 Desarrollo de Normas Técnicas y Guías Técnicas de Discapacidad,** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 6, *por el total de S/ 2,600.00 soles, **META SIAF: 089 Monitoreo, Supervisión, control y Evaluación del Programa Presupuestal,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles y **META SIAF: 090 Certificación de Discapacidad,** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 6, *por el total de S/ 2,500.00 soles, (...)"*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5102 de 8 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"At."*[417]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2717 de 9 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[418].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

414 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

415 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 8 de mayo de 2024, folios 14 y 15.

416 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

417 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

418 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

170

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[419], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[420], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: 2228

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,600
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
0090	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
Total:			7,600

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 7600,00 (siete mil seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

419 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

420 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 5918 de 23 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[421]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 24 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[422]

En ese sentido, se emitió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024, con la descripción *"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL"*, por el importe total S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, suscrita por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, el cual se detalla a continuación:

Cuadro n.° 17
Descripción de las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024

Ítem	Orden de Servicio		
	N°	Descripción	Total S/
1	0001295	Servicios de impresiones en general 2 millar de dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 640,00 100 normas técnicas 135 – MINSA P.U: S/ 13,20 – P.T:S/ 1320,00 126 pines por el día nacional de la discapacidad P.U: S/ 1,20 – P.T:S/ 151,20 6 millar dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 1920,00	4031,20
2	0001296	Servicios de impresiones en general 18 de banner de 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 630,00 1 roll screen P.U: S/ 180,00 7 banner 2.5 x 3 de discapacidad P.U: S/ 150,00 – P.T:S/ 1050,00 27 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar de discapacidad P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 945,00 6 dunmis P.U: S/ 28,00 – P.T:S/ 168,00 16 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 560,00	3533,00
	Total		**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

421 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 23 de mayo de 2024, folios 110 y 111.
422 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 380 y 381.

Posteriormente, el 21 de julio y 1 de julio de 2024, Vanesa Gabriela Choque Turpo, coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6

Cuadro n.° 18
Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001295	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3165.24.81.2402375	01/07/2024	4031,20
2	0001296	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3164.24.81.2403634	13/08/2024	3533,00
Total						**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de la nota de pago n.° 3165.24.81.2402375, fue autorizado, entre otros, por Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó el servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins y autorizó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Notas de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80

Mediante oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[423], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[424], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

423 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

424 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[425], el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

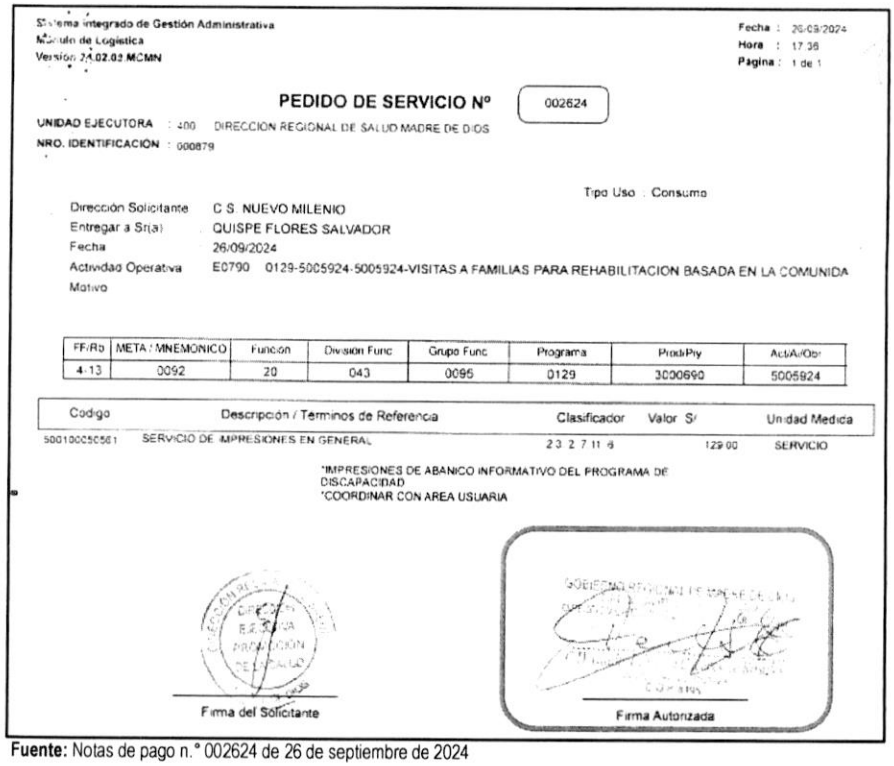
"(...)

ESPECIFICA DE GASTO	***CONCEPTO***	***CANTIDAD UNIDADES***	***S/ COSTO POR UNIDAD***	***S/. MONTO TOTAL***
23.271.16	*Impresión de abanicos informativos del programa de Discapacidad*	*100*	*1.00*	*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, adjuntó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 45
Pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.02.03 MCMN

Fecha : 26/09/2024
Hora : 17:36
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002624

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 26/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	ProdPry	ActA/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	129.00	SERVICIO

*IMPRESIONES DE ABANICO INFORMATIVO DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD
*COORDINAR CON AREA USUARIA

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[425] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[426]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de abanicos informativos del programa discapacidad solicitado por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 13325 de 30 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"solicito disponibilidad pptal"* [427].

Luego, con oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 3 de octubre de 2024, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[428], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender a lo solicitado, según el siguiente detalle:

META SIAF	Clasificador	Total
(...)	2.3.2.7.116 Servicio de impresiones, encuadernación y empastados	(...)

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13609 de 4 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución."*[429]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7330 de 4 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[430].

426 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

427 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 30 de septiembre de 2024, folios 14 y 15.

428 Encargada mediante memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024, periodo de 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024.

429 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

430 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales,

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[431], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[432], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5451

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	128.80
Total:			128.80

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

431 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

432 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 14599 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[433]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7946 de 21 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[434]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002602 de 22 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) elaboración de abanicos informativos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).Posteriormente, el 6 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó el servicio de abanicos informativos del programa discapacidad y autorizó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de abanicos informativos del programa discapacidad; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad de crédito presupuestario; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

d) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos

Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[435], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)

---

433 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 110 y 111.

434 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 21 de octubre de 2024, folios 380 y 381.

435 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 46
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Modulo de Logística
version 24.02.01.U1 MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante: AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a): ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha: 10/09/2024
Actividad Operativa: F0247 0017-5000090-4398302-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo: SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF-RB	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
2101000107901	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[436]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos

436 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[437].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[438], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[439]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[440].

Luego, Gerry Leonel Vela Quispe, jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[441], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,50 (seiscientos con 50/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

437 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

438 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

439 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

440 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

441 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5355

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005355 aprobada el 16 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14452 de 16 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[442]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[443]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002567 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se

442 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.
443 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

180

encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[444], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

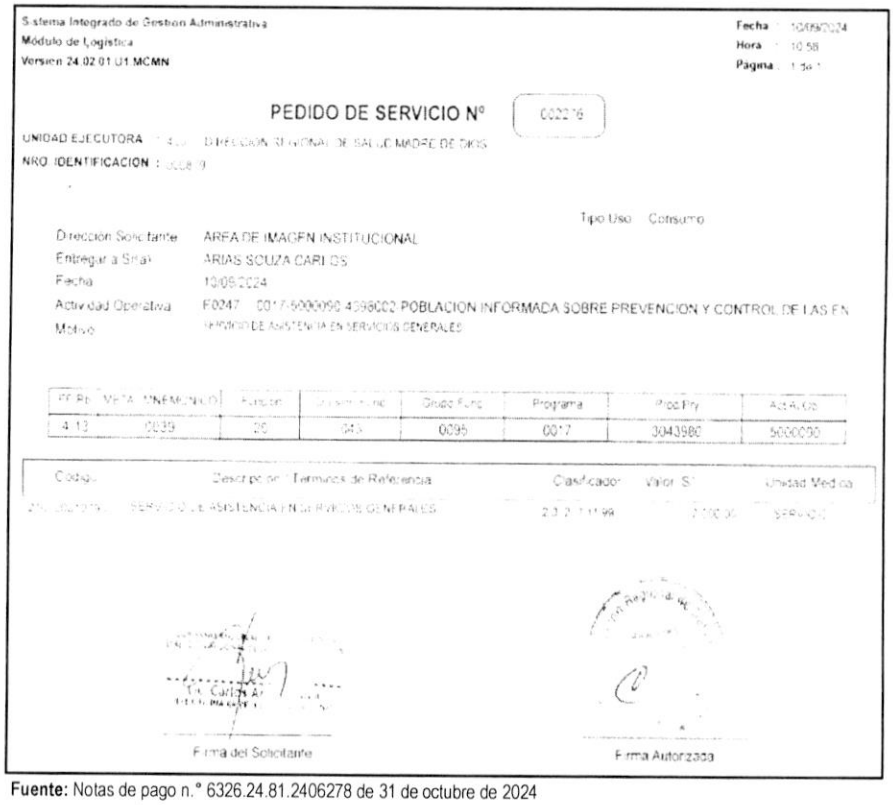
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

444 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 47
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002276

UNIDAD EJECUTORA : [illegible] DIRESA MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : [illegible]

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : F0247 - 0017-5000090 4998002 POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : [illegible] DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

PP Rb	Meta Mnemonico	Funcion	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Fty	Act/Aob
4.13	0039	05	043	0095	0017	3043980	5000090

Codigo	Descripcion / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
[illegible]	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	[illegible]	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[445]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[446].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024,

445 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

446 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[447], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)."*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[448]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[449].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[450], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4722

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0039	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.1199*	*600.00*
			600.00

(...)."

447 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

448 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

449 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

450 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 13565 de 2 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[451]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7304 de 3 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[452]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002364 de 9 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Notas de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe S/ 290,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[453], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

---

451 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 208 y 209.

452 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 58 y 59.

453 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[454], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

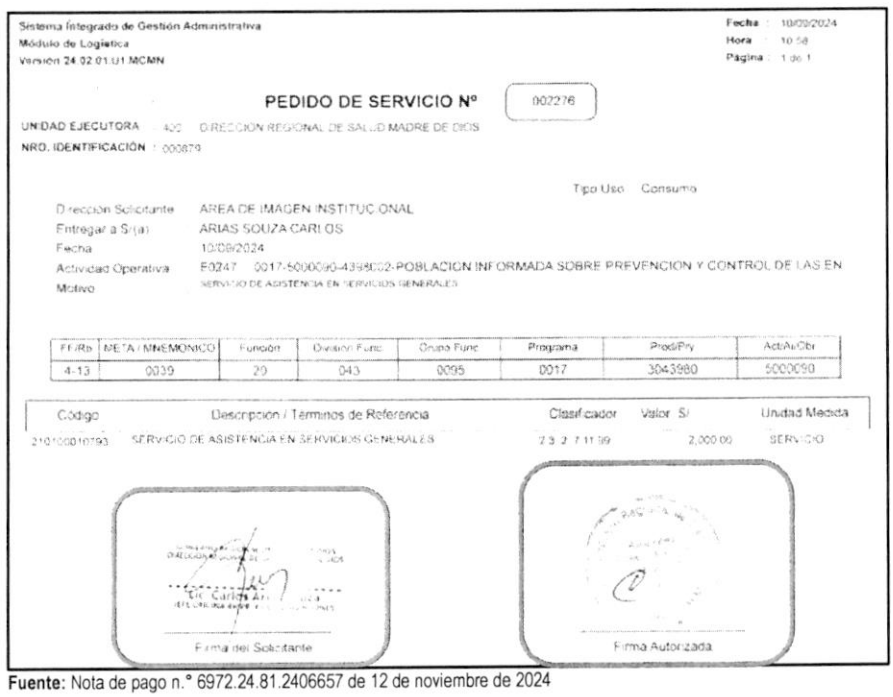
"(…)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(…)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 48
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a S/(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-50000/0-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
2101200010793	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[455]; dicho gasto, de acuerdo con lo

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[454] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

[455] Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del

establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[456].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[457], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[458]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[459].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[460], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

456 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

457 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

458 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

459 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

460 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5430

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	290.00
			290.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005430 aprobada el 17 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14572 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"* [461]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7920 de 18 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[462]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002582 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe total de S290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones solicitó el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo y autorizó el pedido de

461 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 350 y 351.

462 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2024, folios 132 y 133.

compra n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe S/ 510,00

Con oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 6 de noviembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[463], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[464], el servicio de elaboración de material audiovisuales, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 510.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de diseño y producción de materiales de comunicación; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

463 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

464 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 49
Pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 06/11/2024
Hora : 11:39
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002865

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 05/11/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIAL AUDIOVISUAL SPOT LINEA 106

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
503000040006	SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION	2 3 2 7 11 99	510.00	SERVICIO

Lic. Carlos Arias Souza
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[465]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ii) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla gastos para servicios de lavandería y servicio de limpieza como persona natural, siendo estos gastos materia de una futura de supervisión.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de material audiovisual para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 15685 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicito disponibilidad pptal"* [466].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, con oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 11 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[467],

---

465 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

466 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 6 de noviembre de 2024, folios 508 y 509.

467 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15916 de 11 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución"*[468]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8710 de 12 de noviembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[469].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[470], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 2 de diciembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).*

CCP N°	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
06339	*0039*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.99*	*510.00*
				510.00

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006339 aprobada el 2 de diciembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la

468 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 11 de noviembre de 2024, folios 542 y 543.

469 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 12 noviembre de 2024, folios 224 y 225.

470 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 17162 de 2 de diciembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[471]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9454 de 3 de diciembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[472]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002880 de 4 de diciembre de 2024, con la descripción *"(…) Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de material audiovisual; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios remitió a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2024[473] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.10. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2024 (I-semestre), señaló que:

---

471 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 2 de diciembre de 2024, folios 720 y 721.

472 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 3 de diciembre de 2024, folios 312 y 313.

473 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de noviembre de 2024.

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. 10.1 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, Encuadernación y Empastado

Conforme a lo descrito en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.03, aprobada con la Resolución Jefatural No 019-2024/SIS/J, la especifica de gasto en mención, está establecido como un gasto de Reposición, concerniente a gastos administrativos inherentes a la prestación de salud, servicios de impresiones de formatearía para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS, como son: FUAS, recetarios, hojas de referencia y contra referencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes de procedimientos, libro de reclamaciones, hojas de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro No 14.

N°	COMPROBANTE O NOTA DE	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 2 MILLARES DE DIPTICOS, NOSRMAS TECNICAS, REFERNTE A ESTRATEGIAS	1295	1.960,00
2	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE CONFECCION DE 128 PINES POR DIA INTERNACIONAL DE LA DISCAPACIDAD EN ESTRATEGIAS.	1295	151,20
3	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 6 MILLRES DE DIPTICOS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1295	1.920,00
4	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 16 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, Y OTROS SIMILARES, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	630,00
5	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 34 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, 01 ROLL SCEEN, 6 DUNMIS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	2.343,00
6	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 18 BANERS CONTIUBO PARA COLGAR, Y OTROS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	560,00
	TOTAL:				**7.564,20**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Gastos que han sido requeridos y ejecutados hasta por un total de S/ 7,564.20 soles, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias a cargo de dicha Dirección. Misma que no están autorizadas su gastó en atención a la Directiva antes mencionada; sujetándose a una deducción negativa de las próximas transferencias a la UE N° 879."

Asimismo, con informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2024[474] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 4.10. Revisión de los comprobantes de pagos o Notas de pago del periodo 2024 (II-semestre), señaló que:

[474] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 16 de junio de 2025.

"4.10. Revisión de los Comprobantes o Notas de Pagos del periodo 2024 (II – Semestre)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(…)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

3. 10.4 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relaciones a prestaciones que financia el SIS, y 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos

Conforme a la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04, aprobada con RJ N° 139-2024-SIS/J, y ratificada con la RJ. N° 165-2024-SIS/J, y su Directiva, los gastos para servicios de impresión, alquiler y adquisición de bienes de limpieza, solo están autorizados para las "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contemplándose gastos para otras oficinas, como Dirección Ejecutiva Promoción de la Salud, oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la DIRESA MDD. Lo cual, a traído consigo sean observados los gastos consignados en los cuadros N° 21 y 22, hasta por la suma total de S/ 2,156.50 soles. Mismos que no se encuentran autorizados para ser ejecutados con recursos SIS. Por tanto, se someterán a la deducción financiera de las próximas transferencias.
(…)

CUADRO N° 21

CLASIFICADOR: 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6326.24.81.2406218	0000006326	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SETIEMBRE	2364	S/ 600,00
2	6358.24.31.2406241	0000006958	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTVIDADES DE YACUNACION CONTRA EL SARAMPION	2567	S/ 600,00
3	6972.24.81.2406657	0000006972	SERVICIO DE ALQUILER DE 3 TOLDOS, 60 SILLAS Y 28 MESAS	2582	S/ 290,00
	TOTAL:				**1.490,00**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CUADRO N° 22

CLASIFICADOR: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	7751.24.81.2407672	000007751	ADQ. DE 43 UNID TOALLA FELPA DE MANO	1302	S/ 666,50
	TOTAL:				**666,50**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Adicionalmente, se debe señalar que, para el caso de impresiones requeridas para las oficinas autorizadas por norma, solo contempla la impresión de documentos exclusivos del SIS, señalados en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04 (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia). Así también, se permiten los gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que

promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la Oficina de Seguros previa coordinación con la UDR respectiva. De lo contrario será observado el gasto."

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2024, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 9720,70 (nueve mil setecientos veinte con 70/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000003-2025-SIS/GNF-HDM de 27 de enero de 2025 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[475] por el importe de S/ 7564,20; asimismo, en la próxima transferencia de recursos se deducirá el importe de S/ 2156,50; conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 19
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3.2 7.11 6	3165.24.81.2402375	1/7/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1295, por los servicios de impresiones en general	4031,20	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, deducciones que fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025, por el importe de S/ 7564,20.
2	2.3.2 7.11 6	3164.24.81.2403634	13/8/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1296, por los servicios de impresiones en general	3533,00	
3	2.3.2 7.11 99	6958.24.81.2406241	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2567, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024	600,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, deducciones que serán aplicadas en la próxima transferencia de recursos, por el
4	2.3.2 7.11 99	6326.24.81.2406278	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2364, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre	600,00	

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[475] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
5	2.3.2 7.11 99	6972.24.81.2406657	12/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2582, por el servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas	290,00	importe de S/ 2156,50.
Total					9720,70	

Fuente: Informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 e informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, notas de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó pago de viáticos, adquisición de insumos de aseo y limpieza, servicios de impresiones en general y servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video, mediante notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 32 565,00 (treinta y dos mil quinientos sesenta y cinco con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 20
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3.2 1.2 2	6028.24.84.2405430	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01483	640,00
2	2.3.2 1.2 2	6030.24.84.2405431	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01485	640,00
3	2.3.2 1.2 2	6031.24.84.2405432	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01486	640,00
4	2.3.2 1.2 2	6032.24.84.2405445	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01487	640,00
5	2.3.2 1.2 2	6033.24.84.2405446	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01488	640,00
6	2.3.2 1.2 2	6029.24.84.2406732	13/11/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01484	640,00
7	2.3.1 5.3 1	4174.24.81.2403845	19/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 624, por la compra de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO	2029,32
8	2.3.1 5.3 1	4183.24.81.2403995	25/10/2024	Pago de la orden de compra n.° 609, por la compra de Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4130,00
9	2.3.1 5.3 1	4173.24.81.2404040	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 623, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	1009,49

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
10	2.3.1 5.3 1	4214.24.81.2404334	3/9/2024	Pago de la orden de compra n.° 628, por la compra de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo	14 250,00
11	2.3.1 5.3 1	4466.24.81.2404041	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 684, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA	673,19
12	2.3.1 5.3 1	8282.24.81.2409039	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1395, por la compra de jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL	199,87
13	2.3.1 5.3 1	7625.24.81.2409043	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1277, por la compra de detergente granulado X 1kg	5794,33
14	2.3.2 7.11 6	7065.24.81.2407271	28/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2602, por los servicios de impresiones en general	128,80
15	2.3.2 7.11 99	8411.24.81.2500139	3/1/2025	Pago de la orden de servicio n.° 2880, por el servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD	510,00
Total					**32 565,00**

Fuente: Notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2024, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De la implementación de medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integrado de Salud, por el importe total de S/ 47 565,02

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Periodo de enero a junio de 2022

Mediante oficio n.° 000086-2022-SIS/GMRS-UDRMDD de 1 de diciembre de 2022, el director de la Unidad Desconcentrada de Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud, en adelante "UDR Madre de Dios del SIS" informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 12 de diciembre

de 2022 al 16 de diciembre de 2022.

Luego, el 12 de diciembre de 2022, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet; los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Jorge Luis Asencio Rivera director regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Vilma Barrientos Ayala jefe de la Oficina de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

Seguidamente, el 28 de diciembre de 2022, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[476], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a junio de 2022, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, estableciendo las medidas correctivas[477] que se detallan a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

"5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a junio de 2022, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. (...)*
Adicionalmente se recomendó lo siguiente:
(...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

i) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. ***El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Directora Ejecutiva de Administración en coordinación con la directora de aseguramiento público, y unidades comprendidas, precedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:***

---

476 Suscrito por: *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

477 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

1.3 De la revisión efectuada a los Comprobantes de Pago, se ha establecido que se ha adquirido repuestos, accesorios y periféricos para equipos computacionales para las oficinas de Seguros de los EE.SS. del ámbito de DIRESA MDD; misma que está autorizado según Normativa Administrativa, por S/8 818,97 soles; sin embargo, no se evidencia documento de entrega a dichas oficinas de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomienda a la Dirección de aseguramiento Público coordine Almacén Central y Seguros da los EE.SS., alcanzar a la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la documentación (PECOSAs), que demuestren el destino final que se dio a dichos repuestos y accesorios de equipos computacionales y periféricos, a fin de no proceder al ajuste financiero, por no tener el sustento respectivo de la entrega del bien en su oportunidad. (...)".

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022 dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo la fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 27 de enero de 2023.

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, informo que remitió los documentos de las acciones tomadas respecto a la implementación de las recomendaciones, señalando que:*"(...) Respecto al oficio n.° 006-2023-SIS/GMRS/UDRMDD, se adjunta copia del Memorando Mult. n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG, oficio n.°009-2023-GOREMAD/DIRESA-DESP-DSSAP y oficio n.°447-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSCS".*

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad[478], referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas, reveladas en informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, se verificó que dicha documentación, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, según hoja de trámite expediente n.° TD/0159 de 6 de enero de 2023[479], quien a su vez, el 9 de enero de 2023 lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, indicando entregar a: *"DESP"*[480] con registro n.° 069[481], posterior a ello se derivó a la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, indicando entregar a: "*DAPYSS*"[482] recepcionado el 11 de enero de 2023, con registro n.° 35, finalmente se derivó al contador de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento, indicando entregar a: "*Herbert*".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Consiguientemente, el director Regional de la Entidad a través del memorando múltiple

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

478 Mediante oficio n.° 884-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 8 de mayo de 2025 emitido por el director Ejecutivo (e) de la Entidad y con oficio 810-2025-GOREMAD/DIRESA-DR de 07 de mayo de 2025 emitido por el director Regional de la Entidad.

479 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 de Trámite Documentario de la Secretaria General", de la Secretaria General de la Entidad, folios 366 y 367.

480 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante, aprobado Mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

481 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, folios 10 y 11.

482 Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público -DSSYAP, de acuerdo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023[483], dispuso a los directores de la *"Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas"* y jefes de la *"Oficina de Economía y Oficina de Logística"*, que de acuerdo al informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo enero a junio 2022, bajo responsabilidad ***"Se proceda a implementar las recomendaciones y medias correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre.",*** es importante precisar que dicha disposición emitida por el director Regional de la Entidad, contenía los vistos bueno (sello) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad, en ese entender las direcciones antes mencionadas tenían pleno conocimiento del documento antes referido.

Posterior a ello, del mencionado memorando múltiple, se verificó que la Oficina de Economía, Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, recepcionaron dicho documento el 19 de enero de 2023, respectivamente.

Al respecto, del accionar del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, mediante memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 dispuso a Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[484] y a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía[485] el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera presencial a la Entidad.

En mérito a ello, el memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, fue recepcionado por la Oficina de Logística con registro n.° 203[486], del cual se evidenció que el mencionado documento no cuenta con acciones por parte de la Oficina de Logística, estando en el cargo Leónidas Elías Cruz Vidal.

Asimismo, dicho memorando, fue recepcionado por la Oficina de Economía, con registro n.° 158[487],del cual se evidenció que, en el cuaderno de registros en la sección de acción estableció lo siguiente: *"Memorando M.006"*, del cual, no cuenta con fecha de salida y de acuerdo a la información alcanzada mediante oficio n.° 384-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEA-OE de 1 de octubre de 2025, emitido por la Oficina de Economía, se señaló que: *"(...) Conforme a lo requerido, se procedió a realizar la búsqueda en los archivos físicos de esta oficina. Sin embargo, no se ha encontrado el archivador que contenga los documentos solicitados, únicamente se ha identificado un cuaderno que contiene información parcial (...)"*, en ese entender se advierte que dicha disposición no cuenta con una acción por parte de la de la oficina de economía, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Sumado a ello, de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Logística ante el memorando múltiple n.°008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, el mismo que fue recepcionado el 19 de enero de 2023 con registro n.° 095[488], no registro salida y ninguna acción realizada por parte de dicha oficina estando en el cargo como jefe de la Oficina de Logística Leónidas Elías Cruz Vidal.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De igual modo de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Economía de la Entidad se evidenció

---

483 Obtenido mediante Acta n.°21-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 19 de septiembre de 2025.

484 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de setiembre de 2022 y concluido mediante Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, periodo de 19 de setiembre de 2022 al 31 de julio de 2023.

485 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019 y culminado con Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD-DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo 1 de abril de 2019 al 28 de febrero de 203.

486 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística, folios 26 y 27.

487 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 378 y 379.

488 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos Recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística folios 12 y 13.

que dicho memorando, fue recepcionado el 19 de enero de 2023, con registro n.° 113[489], evidenciándose que el 6 de febrero de 2023, se archivó dicha disposición sin ninguna acción que amerite, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía.

Posterior a ello, de la información alcanzada por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, en referencia al resultado del monitoreo de las recomendaciones de las supervisiones financieras realizada a la Entidad, con respecto al periodo enero a junio 2022, precisó que la Entidad, no cumplió con informar el proceso de implementación de las medidas correctivas. mediante el cual precisó que: *"(...) de concluido el plazo que incluso superaron los 30 días calendarios otorgados, no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos y sin mediar respuesta alguna a la UDR Madre de Dios del SIS, no cumplió con informar sobre las implementaciones de las medidas correctivas establecidas informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, correspondiente al periodo enero a junio 2022, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "*Medidas Correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[490], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en el numeral 6.3 "Del seguimiento de a la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)".*

En ese sentido, mediante informe n.° 000017-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 7 de julio de 2023, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió a la Gerencia Macro Regional Sur el reporte de ajuste financiero negativo II trimestre de 2023, quien a su vez, con informe n.° 000063-2023-SIS/GMRS-CGD de 10 de julio 2023, remitió dicha información a la Gerencia Macro Regional SUR, y finalmente con informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 25 de julio de 2023 se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del II trimestre del 2023, información donde se visualiza la deducción por la no implementación de las medidas correctivas de la Entidad, la cual se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Cuadro n.° 21
Deducciones efectuadas por la no implementación de medidas correctivas

Comprobante de Pago n.°	Detalle del bien	Orden de compra	Total, S/
3114	compra de materiales y accesorios de computadora	288	4,191.40
3479	compra de materiales y accesorios de computadora	354	4,627.57
TOTAL			**8,818.97**

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Del cuadro antes descrito, en función a las observaciones realizadas durante la supervisión realizada por la UDR Madre de Dios del SIS, correspondientes a las medidas correctivas sujetas a implementación, del cual

489 conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 384 y 385.
490 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron deducciones ascendientes a S/ 8818,97 (ocho mil ochocientos dieciocho con 97/100 soles).

De lo expuesto se evidencio que, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[491], habría omitió sus funciones establecidas los literales k) y i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad[492], el cual señalan: "k) *Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*i) cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre 2022, en el cual Leónidas Elías Cruz Vidal suscribió el acta de cierre de supervisión en condición jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De igual manera, se ha evidenciado que Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía, habría omitió sus funciones establecidas en los literales c), j) y k) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, el cual señalan: "c) *Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección Regional de Salud*", "*j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*k) Cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022, en el cual Jaime Guido Mamani Chambilla suscribió en su condición jefe de la Oficina de Economía , en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

491 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.°483-2022-GOREMAD/DIRESA de21 de setiembre de 2022.
492 Aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR 12 de noviembre de 2012.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

También, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo julio a diciembre de 2022

Mediante oficio n.° 000114-2023-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 2 de mayo de 2023, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2023 al 19 de mayo de 2023.

Luego, el 15 de mayo de 2023, con Acta De Inicio De Supervisión se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio de la supervisión financiera, con la participación de: "*Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora de DIREMID, Roy Ronald Usca Mandujano Director Ejecutivo de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Ysabel Contreras Tapia jefe de la oficina de Economía, Silvia Maria Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Oficina de Aseguramiento Público de la Entidad*"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Seguidamente, el 30 de mayo de 2023, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[493], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio y diciembre de 2022.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Posteriormente, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 02 de junio de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022,

493 Suscrito por, *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDRMDD, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante la cual, el mencionado informe se remitió mediante oficion.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. Recomendaciones, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, estableciendo las medidas correctivas[494] que se detallan a continuación:

"(...)
5 MEDIDAS CORRECTIVAS:

5.1 El saldo disponible a enero de 2023, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según Indica la Norma administrativa vigente. estos recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud (SIS), prioritariamente deben ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, Insumos, accesorios, Instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá Implementar adecuadamente los consultorios de los distintos Establecimientos de Salud del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.

(...)

m) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión de comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración en Coordinación con la directora de Aseguramiento Público, y unidades comprometidas, procedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:

1.1 En atención a la directiva administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01, y modificatorias, ***toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud****. misma que se programó y adquirió según se evidencia en documentos, a requerimiento efectuado por la dirección ejecutiva de promoción de la salud de las personas. Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguro y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de EESS. Siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes.*

(...)

1.3 De la revisión efectuada a los documentos presentados, se establecido que se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

494 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la decantación (pecosas), que demuestran el destino final de los bienes antes mencionados, a fin de proceder al ajuste financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente.

(...)

1.8 Según la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, y modificatorias, solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, como Acumuladores de Energía UPS, por parte de la UE 879 a requerimiento de la DIREMID MDD y Dirección Ejecutiva de las Personas para personal los distintos EESS. Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días).

(...)

Las medias correctivas impartidas en la presente acta, deberán implantadas por el titular de la UNIDAD EJECUTORA 0879 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la suscripción del presente ACTA DE CIERRE, Culminado el plazo deben ser alcanzados a la UDR Madre de Dios, siendo materia de seguimiento a treves del procedimiento de seguimiento a la implementación de medidas correctivas."

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 29 de junio de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 02 de setiembre de 2025, emitido por Directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, del cual señaló que:*"(...) respecto al oficio n.°130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, se realizó el seguimiento del documento donde llego hasta esta dirección, pero por cambio de directores no se evidencia el despacho"*.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, reveladas en el Informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, se verificó que dicha documentación fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 6 de junio de 2023 ,con registro n.° 5155[495], quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado

[495] Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de Trámite Documentario Secretaria General" de Secretaria General de la Entidad.

Integral por Curso de Vida indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 2255[496] de 7 de junio de 2023, asimismo, se derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 997 de 7 de junio de 2025, estando en el cargo como directora Nadesha Evangelina Pereyra Ortega[497].

De lo mencionado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la directora de la Oficina de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, referente a las acciones realizadas respecto al oficio n° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el cual precisó que[498]: *"(...) de la búsqueda del oficio n.° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, (...) dicho documento ingreso con fecha 07 de junio de 2023, encontrándose como directora la Obsta. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, así mismo se verificó en el registro de cuadro de Excel de documentos despachados por la directora al equipo de trabajo, evidenciándose que dicha documentación no fue derivada al personal para su trámite correspondiente".;* así mismo de lo precisado por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, señaló que la Entidad no cumplió con informar la implementación de las medidas correctivas, conforme se describe a continuación*: "(...), no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la Entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos, no cumplió con informar sobre la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "Medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[499], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en numeral 6.3 "Del seguimiento de la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)"*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En ese sentido, mediante informe n.° 000094-2024-SIS/GMRS-CGD de 16 de octubre de 2024 la Gerencia Macro Regional SUR remitió el reporte de ajuste financiero negativo a la Gerencia Macro Regional SUR, y con informe n.° 000079-2024-SIS/GNF-HDM de 27 de noviembre de 2024, se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del III trimestre del 2024, información donde se visualiza las deducciones por la no implementación de las medidas correctivas, la cual se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

✓ Respecto a la "***MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.1[500], de la revisión a los comprobantes de

folios 64 y 65.

496 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas" de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Entidad, folios 280 y 281.

497 Asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023, periodo 1 de febrero de 2023 al 8 de agosto de 2023. Del cual se le asigna las funciones conforme se señala: *"(...)* ***ASIGNAR*** *las funciones como responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida (...)".*

498 Información remitida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 15 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

499 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

500 Según subnumeral 1.1 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud. (...) Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguros y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de*

pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 31 013,87 (treinta y un trece con 87/100 soles) por la compra de útiles de escritorio, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con la finalidad de dotar dichos bienes a las distintas oficinas o áreas de los EESS del ámbito regional, omitiendo la normativa, la misma que establece que toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de Seguros, Oficina de atención al Asegurado/Farmacia, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2.3.1 5.1 2.**

- ✓ Respecto a la "***MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.3[501], de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/11 920,95 (once mil novecientos veinte con 95/100 soles), por la adquisición de seis (6) unidades de impresora multifuncional laser para TELESALUD, para las implementación de farmacias, seguros y Telesalud de los EESS del ámbito regional, por lo que de acuerdo a la supervisión por la UDR Madre de Dios del SIS habrían establecido que no se pudo determinar el destino final de dichos bienes, de no sustentarse estaría sujeto a ajuste financiero, es importante precisar que, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2 6. 3 2.3 1.**

- ✓ Respecto a la "***MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.8[502] de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 20 642,86 soles (veinte mil seiscientos cuarenta y dos con 86/100 soles), por la compra de lámparas eléctricas cuello de ganso rodante por el importe de S/ 15 692,86 (quince mil seiscientos noventa y dos con 86/100 soles) y la adquisición de ventiladores eléctricos por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles)[503]; por lo que la normatividad no contempla la adquisición de lámparas eléctricas y ventiladores eléctricos, la misma que fue observado por los supervisores de la UDR Madre de Dios del SIS, otorgado un plazo de 20 días calendarios para que la Entidad pueda haber implementado, de no sustentarse.

Al respecto, la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron las deducciones ascendientes a S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles)[504], producto del incumplimiento de las medidas correctivas, inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[505].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega[506] directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva

---

EESS. siendo motivo de ajustes financieros negativo. de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes".

501 Según subnumeral 1.3 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, (...), a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente".*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

502 Según subnumeral 1.8 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) "solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, (...). Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días)".*

503 Es de señalar, que dicho gasto se consideró en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022.

504 Cabe precisar que, la deducción asciende a un importe de S/ 63 577,68 (sesenta y tres mil quinientos setenta y siete con 68/100 soles), del cual, el importe de S/ 35 963,87 (treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 87/100) están siendo señalados en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS, y la diferencia de S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles) como al incumplimiento de las medidas correctivas.

505 Aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022-SIS/J,de 10 de noviembre de 2022.

506 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

de Cuidado Integral por Curso de Vida[507], habría omitió sus funciones específicas establecidas en el literales c), f) y t) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad[508], el cual señala el de: "c) *Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de implementación de la normatividad relacionada a Gestión de la calidad en Salud*, (...) f) *Dirigir y supervisar la programación y ejecución de fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional*, (...) t) *Cumplir con otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente*". Por no cumplir con el encargo efectuado por el director Regional de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

Por lo que, del seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, las mismas que fueron reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS, en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el mismo que fue derivado a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, según registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[509], con la finalidad de que la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, Implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023. Acta de cierre de supervisión que su persona suscribió en su condición de directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

En ese entender Yula Magnolia Rojas Vega tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio y diciembre 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Del mismo modo, se ha evidenciado que, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria habría incumplido sus funciones establecidas en los literales b), f) y r) del artículo 50° del Manual de Operaciones-MOP de la Entidad, en el que señala: "*b) Conducir la implementación de la gestión de Servicios de Salud, (...) en los diferentes niveles de atención y*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

---

507 Según Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, establece en su articulo 42° la función de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de vida, conforme se señala: *"la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, es la unidad orgánica de línea que se encarga de normar, dirigir, supervisar, controlar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la atención integral basada en la familia y comunidad, gestión, calidad y servicios de salud de las personas, el Sistema Integrado de Seguros y la Telesalud, depende de la Dirección Regional de Salud"*.

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

509 Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control de Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

otros de su competencia", "f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento" y *"r) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el nivel jerárquico superior"*, por no cumplir con el encargo efectuado por la Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, dirigido por su persona, con numero de registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[510], con la finalidad de que implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de treinta (30) días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023, suscrita por Nadesha Evangelina Pereyra Ortega en su condición de directora de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

En ese entender, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega tenía pleno conocimiento de la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, señaladas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, sin embargo del seguimiento realizado al informe emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, el mismo que fue recepcionado y registrado en la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria estando en el cargo Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, del cual de la verificación en el registro de documentos, se constató que no cuentó con acciones realizadas, del mismo modo de acuerdo a la información alcanzada por parte de la Entidad no se pudo evidenciar físicamente el expediente antes mencionado.

De igual manera, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad.* "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Periodo de julio a diciembre de 2023

Mediante oficio n.° 000077-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de mayo de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al, director Regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Luego, el 17 de mayo de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con la participación de: *"Hermogenes Mormontoy Madera director Regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, Jesus Lizaraso Romero director ejecutivo de la Oficina de Administración,*

[510] Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control De Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Ysabel Contreras Tapia directora de Economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad", sin embargo de la verificación del Acta De Inicio De Supervisión, no se visualizó la suscripción de dicho Acta[511].

Seguidamente, el 14 de junio de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[512], mediante la cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023.

Posteriormente, con informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral 6. "Recomendaciones", del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[513] que se detallan a continuación:

> ***"MEDIDAS CORRECTIVAS:***
> *(…)*
> ***5.1***
> ***(...)***
> ***f)***
> *1.6) Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado. (…)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, es importante precisar que el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2023,* señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 14 de julio de 2024.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al

---

511 Al respecto, mediante oficio n.° 000098-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 20 de mayo 2024 Aníbal Anicama Taboada remitió a la Entidad el acta de inicio de supervisión para la suscripción y posterior a ello ser remitida a la UDRMDD-SIS, sin embargo, hasta la fecha, dicha acta no está suscrita.

512 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS, Esteban Diomedes Rivera Carrera director adjunto, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Jesus Lizaraso romero director ejecutivo de la Oficina de Administración, Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

513 Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre De Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, reveladas en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024. Por lo que el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS mediante oficio n.° 000132-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 19 de junio de 2024 remitió el Acta De Cierre De Supervisión presencial a la ejecución de gastos, con recursos SIS de la Entidad, el mismo que fue recepcionado y registrado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 20 de junio de 2024 con hoja de trámite n.° TD/8033, quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 3798[514], posterior a ello, el 26 de junio de 2024 se remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 1718 de 27 de junio de 2024[515] y derivado a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"KATHERIN"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, se verificó que el director Regional de la Entidad mediante memorando múltiple n.° 335-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 3 de julio de 2024[516], dispuso a sus directores ejecutivos de la Entidad la implementación de las medidas correctivas en un plazo de siete (7) días calendarios, conforme se señala: " *(...) por lo tanto esta dirección DISPONE, la implementación de las medidas correctivas con sus respectivos ítems y numerales para las direcciones dando un plazo de 07 días calendarios, las mismas que deben ser remitidas a la DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS, ASEGUROS Y CALIDAD SANITARIA quien realizará la consolidación de la información y sea remitido a la UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL MADRE DE DIOS-SIS (UDR) (...)".*

Al respecto, el memorando antes señalado, fue recepcionado el 03 de julio de 2024, por la Oficina Ejecutiva de Administración[517]" con registro n.° 8533, siendo derivado a la Oficina de Economía el 4 de julio de 2024, con registro n.° 1401[518], la misma que derivó a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Tesorería[519].

Así mismo, de la información alcanzada por la Entidad[520] se verificó que mediante el oficio n.° 2303-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 29 de agosto de 2024, el director Regional de la Entidad remitió al responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre 2023, quien en respuesta a ello, a través del oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024 se remitió a la Entidad el Informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB, emitido por la supervisora financiera de la UDR Madre De Dios del SIS, donde determinó y consideró en la conclusión que: "*(...) 1.1 La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1., incisos F), 1.3,1.4, y 1.5. sin embargo, respecto al inciso f) 1.1,1.2, y 1.6[521] estos no se han implementado manteniéndose a la fecha en proceso, (...)".*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

514 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos (02) 2024 Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida (DECICV)", de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, folios 38 y 39.

515 Es importante precisar que de acuerdo a la verificación de la información alcanzada mediante oficio n.° 194-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 09 de junio de 2025, se verificó que dicho registro es el n.° 1719 de 01 de julio de 2024.

516 Es importante precisar que dicha disposición tenía el visto bueno de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida y de la Dirección De Control de Servicios De Seguros y Calidad Sanitaria.

517 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (2) 2024 Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración de la Entidad, folios 382 y 383.

518 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 - 2024 Oficina de Economía" de la Oficina de Economía, folios 224 y 225.

519 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de setiembre de 2024 y cesado mediante Resolución Directoral Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 de septiembre de 2025, del periodo 28 de agosto de 2024 al 29 de setiembre de 2025.

520 Obtenido mediante Acta n.° 22-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de setiembre de 2025.

521 Según al numeral 1.6 del informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 27 de setiembre de 2024, señala que: "*Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado*".

206

Sumado a ello, mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024[522], emitido por el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 25 de setiembre de 2024, según hoja de trámite n.° TD/12238, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 1 de octubre de 2024, con registro n.°6336, quien a su vez, lo derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2709, siendo derivado al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"* y al personal nombrado de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: "*DAVID"* para acciones a seguir.

Así mismo, con oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024, el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió al director Regional el informe de levantamiento de medidas correctivas correspondiente a la supervisión financiera, del cual fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 4 de octubre de 2024 con hoja de trámite n.° TD/12078, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* recepcionado el 9 de octubre de 2025 con registro n.° 6456[523], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2756, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: "*HERBERT"*, para acciones a seguir.

En ese sentido, mediante oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de octubre de 2024, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración las acciones tomadas respecto a las medidas correctivas, señalando que, *"Se sirva remitir la información del numeral 1.6 concerniente a los viáticos si han presentado su rendición, si el caso fuera no, indicar las acciones tomadas, todo ello con la finalidad de levantar la medida correctiva de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre de 2023"*.

Además, el mencionado oficio fue recibido con registro n° 14409 de 16 de octubre de 2024[524], y derivado a la Oficina de Economía el 21 de octubre de 2024, con registro n.° 2998[525], quien, a su vez, derivó dicho documento a la Oficina de Tesorería el 22 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Al respecto, con oficio n.° 2505-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCS de 06 de noviembre de 2024, el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre de Dios del SIS, los documentos complementarios para el levantamiento de las observaciones de la supervisión financiera presencial, señalando: *"1. Respecto al punto 1.1, se adjunta las PECOSAS N° 75, 105, 118, 128, 162, 209, 234, 370, 257, 440, 596 y 671 que corresponde a la distribución del papel bond (…) 2. Respecto al punto 1.2, se adjunta la O/C 763, 1034, 1067, 1066, con sus respectivos PECOSAS, contrato, vale de consumo, factura y reporte del consumo del Grifo. 3. Respecto al punto 1.6, se adjunta el Oficio N° 336-2024-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG, informe respecto a los pasajes y viáticos (…)"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Al respecto, mediante el oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024[526], el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió a la Entidad el informe sobre los documentos de levantamientos de observaciones de supervisión financiera a la Entidad, mediante el cual, en el numeral f), inciso 1.6, señaló que:

---

522 Se remitió el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, periodo julio a diciembre de 2023.

523 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (02) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida (DECICV)" de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida, folios 370 y 371.

524 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (3) Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Entidad, folios 326 y 327.

525 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023-2024 Oficina de Economía" de la oficina de economía de la Entidad, folios 362 y 363.

526 Recepcionado por la Entidad el 27 de noviembre de 2024.

"(...)

N°	MEDIDA CORRECTIVA	(...)	RESULTADO
	(...)	(...)	(...)
1.6	Visto que, aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado.	(...)	EN PROCESO

(...)"

Además, del oficio antes señalado, en el punto conclusiones se señaló que no se ha implementado completamente las medidas correctivas, conforme se detalla: *"(...) la DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo: julio - diciembre 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas en proceso, descritas en el numeral 5.1., inciso f),1.1, y 1.2. sin embargo, respecto al inciso: f) 1.6, este aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso. (...)."*

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, referente a la medida correctiva estipulada en el literal f) 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, que aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso, pero fuera del plazo establecido por normativa, conllevando consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas estarán sujeto a deducciones en las transferencias.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[527], el cual señala, que: "*las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente*", así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)".*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

De lo expuesto, se verificó que **Jaime Guido Mamani Chambilla** jefe de área de tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, habría omitido sus funciones específicas establecidas en los literal c), j), m) y p) del Manual de Organización y Funciones MOF de la Entidad, siendo estas: *"c) Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros"; "j) Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia"; "m) Programar, dirigir y controlar la correcta y oportuna administración de los ingresos y egresos de fondos, en el largo , mediano y corto plazo"* y "p) *otras funciones que le asigne el director de la oficina de economía"*,

[527] Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

respectivamente; por no cumplir con las disposición establecidas en el oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de octubre de 2024 emitido por el director ejecutivo encargado de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida , concerniente a la medida correctiva 1.6[528], del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, sin tomar en cuenta establecido en el numera 6.3 "del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[529].

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo de enero a junio de 2024

Mediante oficio n.° 000264-2024-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 27 de setiembre de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 11 de octubre de 2024 al 21 17 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Luego, el 11 de octubre de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Hermogenes Mormontroy Madera director regional de la entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta director ejecutivo de la Oficina de Administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero director de economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, Alexander Huamani Calloapaza director de la oficina de presupuesto, Herbert Flores Racua Contadora de la dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Seguidamente, el 31 de octubre de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[530] mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones,

528 Conforme al numeral 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, señala que: *"(...) aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del predio 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado."*

529 Aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

530 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta de la directora ejecutiva de la oficina de administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero de economía, Adrian Velasquez morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio de 2024.

Posteriormente, con informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a julio de 2024, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[531] que se detallan a continuación:

5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a julio de 2024, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural No 139-2024/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según indica la Norma administrativa vigente, estos recursos transferidos por el SIS, prioritariamente deber ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, insumos, accesorios, instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá implementar adecuadamente los consultorios de los distintos EESS del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.*

<u>Adicionalmente, se recomienda lo siguiente:</u>

h) Respecto a la verificación de los activos fijos correspondiente al periodo julio - diciembre 2023 y enero - junio 2024, se evidencio lo siguiente:

- *Se deberá tomar las medidas de seguridad correspondientes, a fin de resguardar los bienes patrimoniales del C.S. Jorge Chávez, puesto que su cerco perimétrico no da las garantías correspondientes para el buen resguardo de los bienes, así como se deberán tomar las acciones judiciales contra los que resulten responsables por la perdida y/o sustracción del bien (ventilador), a fin de que se reponga el bien.*
- *Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*
- *Se deberá adquirir y/o distribuir pilas, baterías y otros a los Establecimientos de Salud a fin de dar operatividad a los equipos biomédicos.*
- *Respecto a los 54 bienes patrimoniales no distribuidos, se deberá evaluar la necesidad de los EE.SS. y las finalidades del SIS (áreas autorizadas) y realizar su distribución, a fin de evitar su deterioro por factores climatológicos u otro, y se cumpla la finalidad por el cual fue adquirido, En caso de reasignar bienes patrimoniales por necesidad y otros, se deberá realizar a través de la Oficina de Patrimonio de la Institución, a fin de que esta tome conocimiento de la misma y se remita el formato "ORDEN DEPLAZAMIENTO INTERNO DE BIENES PATRIMONIALES", en ese sentido,*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[531] Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre de Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

se deberá regularizar los formatos de redistribución de los teclados reasignados por la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Publico.

- *El control de activos fijos deberá ser realizado conforme a lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales (codificación, inventario anual, ubicación y otros)" (...)".*

Al respecto, es importante precisar que tanto el Acta de Cierre de Supervisión como el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio 2024"*, teniendo como finalidad que se comunique al titular de la Entidad para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 30 de noviembre de 2024.

En ese sentido, con oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de la Dirección Ejecutiva de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, remitió información respecto a las acciones tomadas de la implementación de las recomendaciones, del cual señala que: *"(...) respecto al oficio 299-2024-SIS/CMRS-UDRMDD, se adjunta copia del oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR (...)".*

Al respecto, de las medias correctivas correspondiente al periodo de enero a junio 2024, reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS con el informe n° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 8 de noviembre de 2024, según hoja de tramite con registro n.° TD/14273, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 8 de noviembre de 2024 con registro n.° 7183[532], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *DCSSYCS"* con registro n.° 3015 recepcionado el 11 de noviembre de 2024, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"CPC. HERBERT"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, con memorando múltiple n.° 583-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 12 de noviembre de 2024[533], el director Regional de la Entidad hizo de conocimiento a sus Directores y Jefes de Oficinas[534] lo siguiente: *"(...) el informe final de la supervisión financiera presencial a la DIRESA MDD correspondiente al periodo enero a junio de 2024, con la finalidad de remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas (...).*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Así mismo, se evidenció que de manera reiterativa el director Regional mediante memorando múltiple n.° 645-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 2 de diciembre de 2024, comunicó el plazo para la implementación de las medidas correctivas, señalando que: "(...) *comunicó a sus directores y jefes de oficina la implementación de las medidas correctivas, considerando un plazo de 72 horas bajo responsabilidad (...),* siendo dicho memorando recepcionado el 3 de diciembre de 2024, por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Posterior a ello, mediante oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 5 de diciembre de 2024[535], el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera presencial correspondiente al periodo enero a

---

532 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida", folios 62 y 63.

533 Con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso De Vida.

534 Conforme al cargo de los sellos de recepción de la Oficina de Economía, Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Ejecutiva de Administración, con fecha de 14 de noviembre de 2024.

535 Recepcionado el 10 de diciembre de 2024 por la UDRMDD-SIS, verificado en el sello de recepción.

junio 2024, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 014-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de enero de 2025[536] , mediante el cual se adjuntó el Informe n.° 000007-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 22 de enero de 2025,[537] en el que se concluyó lo siguiente :

"(...)

a. *la UE 0879 DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo enero- junio 2024, cumplió con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1. literales a), b), c), d), e), f), y de forma parcial el h). respecto al literal g), queda en proceso de implementación los incisos 1,1) y 1,4), por lo demás fue implementado.*
a. *La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión (...) no adjunto información respecto a las medidas correctivas descritas en el numeral 5.2, literales a), b), c) y d).*
b. *Se procederá con el ajuste negativo de s/ 7,564.20 por los gastos realizados en impresiones para estrategias sanitarias.*

(...)

Así mismo, el director Regional de la Entidad, mediante memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero 2025, solicitó a sus directores y jefes de oficina remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, conforme se señala: " *(...) remitan a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo a enero a julio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia(...) "*; al respecto, dicho memorando se derivó el 30 de enero de 2025 con registro n.° 306 a Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de Gestión del Cuidado Integral de Salud[538].

Así también, el 28 de febrero de 2025 el director Regional de la Entidad reiteró el pedido de la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe final de supervisión financiera presencial a través del memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR, del cual se puede evidenciar que fue recepcionado por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad el 6 de marzo de 2025 con registro n.° 846.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

En mérito a ello, mediante oficio n.° 372-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DGCIS-DECICV de 4 de marzo de 2025, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, remitió al director regional de la Entidad el levantamiento de observación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, el cual señaló que: *" (...) se realizó la reubicación de bienes que fueron distribuidos a áreas no autorizadas en entrega de bienes que se encontraban en almacén central, ello para conocimiento y acciones correspondes (...)"*, siendo remitido dicho oficio por el director Regional de la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, con oficio n.° 404-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-DR de 11 de marzo de 2025.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Sin embargo, mediante oficio n.° 109-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de abril de 2025, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional de la Entidad, el informe del levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la supervisión financiera presencial, adjuntando al mismo, el informe n.° 000021-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 23 de abril de 2025, mediante el cual señala que no se implementó las medidas correctivas en su totalidad pese a la ampliación de plazo, conforme se detalla a continuación: *" (...) Concerniente a la Medida Correctiva ii) se constató que 15 bienes patrimoniales aún se encuentran en áreas o unidades distintas a las autorizadas por el SIS, por lo que se considera como no implementado en parte (...)."*

---

536 Recepcionado por la Entidad el 24 de enero de 2025
537 Suscrito por Demetrio Froilán Quispe Chávez supervisor financiero de la UDR-Madre De Dios.
538 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025, periodo de 2 de enero de 2025 al 16 de mayo de 2025.

Es así que, mediante memorando múltiple n.° 273-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 8 de mayo de 2025, el director Regional de la Entidad, comunicó a sus directores y jefes de oficina el "*Informe sobre el ultimo levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de supervisión financiera*" emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, señalando lo siguiente: *"informarle que, se ha culminado el informe sobre ultimo levantamientos de observaciones e implementaciones supervisión financiera DIRESA MDD periodo enero a junio 2024, concluyendo que no se ha cumplido con implementar 07 ítems; por tal motivo, la UDRMDD-SIS precederá a realizar el ajuste negativo y comunicará al OCI de la DIRESA para las acciones administrativas, civiles y/o legales".*

En atención a lo expuesto en el párrafo precedente, se verificó que con oficio n.° 1079-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 17 de junio de 2025 el director Regional remitió a la UDRMDD-SIS la documentación para el levantamiento de observaciones en la supervisión financiera periodo enero a junio 2024, asimismo adjuntó el informe n.° 017-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-HFR de 11 de junio de 2025 suscrito por el contador de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, mediante el cual comunicó que: *"(...) a la fecha sigue con observación a pesar de que la información fue alcanzada en su oportunidad."*

Consecuencia de ello, mediante oficio n.° 000205-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 21 de agosto de 2025, el responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional el informe de la evaluación del levantamiento de medidas correctivas señalando que se procederá a un ajuste negativo correspondiente de S/ 7902,24 (siete mil novecientos dos con 24/100 soles), asimismo se adjuntó al mencionado oficio, el informe n.° 000050-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 16 de agosto de 2025, mediante la cual señaló las medidas correctivas no levantadas que se aplicaran a deducción, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N	***MEDIDA CORRECTIVA***	***EVALUACION DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS***	***RESULTADO***
5.1 H)	*(...) ii. Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*	*Medida correctiva ii, se verifico el OFICIO N 404-2025-GORMAD/DIRESA-DECICV-DGCIS de fecha 13.03.2025 se presenta la documentación que sustenta la reubicación de nueve (9) bienes distribuidos a áreas no autorizadas por el SIS; quedando pendiente la reubicación de quince (15) bienes valorizados en s/ 7,902.24, la misma que no se cumplió, pese al tiempo transcurrido, por lo que, corresponde realizar la deducción financiera correspondiente (...)*	*Medida correctiva no levantada, se procede con la deducción financiera*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)."

Del análisis efectuado a la información detallada en los párrafos precedentes se evidenció que, pese a la documentación remitida por la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, persistió el estado de las observaciones realizadas, habiendo presentado hasta cuatro (4) documentos de levantamiento de medidas correctivas por parte de la Entidad, siendo el último documento el 17 de julio de 2025 mayor a 6 meses de realizada la supervisión, por lo que de la verificación al resultado del seguimiento de las medidas correctivas

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

no levantadas serán sujeto para deducciones por el monto ascendiente a S/ 7902.24.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[539], el cual señala, que: *"Las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente."*, así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)"*.

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, traerá consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR de Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas serán motivo de deducciones en las próximas transferencias a favor de la Entidad, reduciendo aún más la capacidad de gastos de reposición y gestión.

En ese sentido, de los hechos expuestos en los párrafos precedentes, se evidenció que, Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad[540], habría omitido sus funciones establecidas en el literal o) del artículo 47° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad, el cual señala: *" o) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por nivel jerárquico superior"*; por no cumplir con las disposición establecidas en el memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero de 2025, emitido por el director Regional de la Entidad[541] y memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025[542] sobre el cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2024; sin tomar en cuenta el plazo establecido en el numera 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[543], mediante el cual precisa que: *"(...) La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI de GORE."*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

539 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

540 Designada mediante Resolución Directoral Regional N° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025.

541 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, *"Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones en un plazo de 10 días hábiles. Bajo responsabilidad."*

542 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, mediante el cual dispuso *Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones, siendo el plazo límite hasta el 30/04/2025.Bajo responsabilidad."*

543 Aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio", encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Del incumplimiento de la finalidad de las transferencias hecho que genero el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como, la disminución en el marco presupuestal

Durante los periodos de 2022, 2023 y 2024, se emitieron resoluciones jefaturales a través de las cuales se aprobó las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud a favor de diversas unidades ejecutoras, del cual, las referidas resoluciones de manera explícita resolvieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a las Unidades Ejecutoras no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a **fines distintos para los cuales fueron autorizados**[544], lo cual es concordante con el principio de "Especialidad Cualitativa" establecido en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, que menciona: *"los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público"*; en concordancia con lo señalado en el numeral 34.1 del artículo 34° respecto a la exclusividad y limitaciones de los créditos presupuestarios que establece que el crédito presupuestario **se destina exclusivamente a la finalidad para lo que haya sido autorizado.**

Pese a ello, tal como se ha revelado en el presente análisis, se tiene que los funcionarios y servidores de la Entidad, solicitaron, autorizaron y tramitaron pagos de bienes y servicios, que fueron destinados de manera definitiva para fines distintos a los autorizados en las Directivas, del cual, dichos gastos debieron ser ejecutados en gastos de primer orden, tales como adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, gastos que constituyen prioridad a atenderse con recursos transferidos del SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

No obstante, la Directiva precisa que, para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto; por lo tanto, según Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y El Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022-2024[545], estableció un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios **igual o mayor a 90%**; del mismo modo, según tercera adenda del Convenio[546], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 81 %.** y según cuarta adenda del Convenio[547], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 91 %.**

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

544 La negrita es nuestra.
545 Suscrito el 21 de febrero de 2022.
546 Suscrito el 30 de mayo de 2023.
547 Suscrito el 13 de febrero de 2024.

Sin embargo, según los informes finales de resultados de supervisión financiera presencial la UDR Madre de Dios del SIS, se advirtió que, la Entidad no garantizó el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos, tales es así que, **a junio de 2022, llego a un 81,61% disponible**[548]**,** debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 90%; en tanto a **junio de 2023, llegó a un 80,08%**[549] , debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 81%; y a **abril de 2024 llegó a un 77,56%**[550], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 91%.

En esa misma línea, en relación con las precisiones de los gastos de reposición, la Directiva estableció que la Entidad debe de reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, para ello debe asegurar los créditos presupuestarios necesarios para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y garantizar el abastecimiento oportuno de dichos bienes.

Al respecto, con oficio n.° 736-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 9 de octubre de 2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el *"Reporte de ingreso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los periodos 2022, 2023 y 2024"*, emitido por el Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED[551], asimismo, mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, la Dirección de Control de Servicios, Seguro y Calidad Sanitaria, remitió el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"* también emitido del SISMED. Con la información proporcionada, se verificó si los productos farmacéuticos que se encontraban en substock, fueron repuestos al 100% en el año siguiente.

Sin embargo, del análisis realizado y conforme se detalla en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, se advierte que, en el periodo 2022, veinte siete (27) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**", a pesar que en el periodo 2021, dichos medicamentos se encontraban en **substock**; de igual forma, en el periodo 2023, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**" a pesar que, en el periodo 2022 dichos medicamentos se encontraban en **substock** y en periodo 2024, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "desabastecidos" a pesar que, en el periodo 2023, dichos medicamentos se encontraban en substock. En ese sentido, se evidencia que, en los periodos 2022, 2023 y 2024, la Entidad no cumplió con reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, dicha situación generó un desabastecimiento de medicamentos e insumos, ocasionando la afectación en la atención oportuna a los asegurados.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Además, es preciso indicar que, de los Productos farmacéuticos desabastecidos detallados en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, siete (7) productos farmacéuticos corresponden a **medicamentos esenciales**[552], conforme a lo establecido en el Documento Técnico Petitorio

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

548 Según informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DWB de 4 de enero de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a junio de 2022, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

549 Según informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2023, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

550 Según informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2024, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

551 Directiva n.° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 116-2018-MINSA de 15 de febrero de 2018, que establece la definición del SISMED, conforme se señala:

> ***"5.3. El Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED),*** *es el conjunto de procesos técnicos y administrativos estandarizados y articulados, conformados por la selección, programación,* ***adquisición, almacenamiento, distribución y uso de productos farmacéuticos****, dispositivos médicos y productos sanitarios; así como, también la gestión de información, financiamiento, supervisión, monitoreo, evaluación y asistencia técnica del sistema de suministro de los mencionados productos en todas las dependencias y establecimientos de salud del MINSA y de los Gobiernos Regionales (...)."*

552 Según el Documento Técnico Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, define a los medicamentos esenciales como aquellos que deben estar disponibles en todo momento, conforme se señala: *"Medicamentos esenciales: Son aquellos medicamentos y productos biológicos que cubren la mayor parte de la morbilidad en el país (necesidades prioritarias de salud) que, luego de una evaluación técnica especializada multidisciplinaria, han demostrado ser comparativamente seguros, eficaces y costo-efectivos y deben estar disponibles en todo momento y al*

Nacional Único de Medicamentos Esenciales[553], los cuales se detallan a continuación; Cloranfenicol (como succinato sódico) 1 g, albendazol 400 mg, latanoprost (solución oftálmica) 50 ug/ml (0.005 %) 2.5 ml, 2.5 ml, acetilcisteína 200 mg 1 g, hidrocortisona (como succinato sódico) 100 mg 2 ml, ivermectina 6 mg/ml 5 ml y miltefosina 50 mg.

Por consiguiente, se verificó que existe un total de siete (7) productos farmacéuticos clasificados en estado de desabastecimiento que corresponden a medicamentos esenciales, los cuáles por normativa vigente deben estar disponibles en todo momento y al alcance de los asegurados, por estar destinados a cubrir las necesidades de salud prioritarias. Sin embargo, la falta de stock disponible de estos medicamentos esenciales afectaría la eficiencia en la prestación de los servicios de salud y la calidad de la atención brindada a los asegurados.

En ese contexto, de acuerdo con el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"* remitido mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, se verificó que, a los asegurados del SIS se les entregaron menores cantidades de productos farmacéuticos respecto de las prescritas en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 22
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados al asegurado SIS			
Cantidad de medicamentos	**Periodos**		
	2022	**2023**	**2024**
Cantidad prescrita	4 498 622	9 939 129	4 727 631
Cantidad entregada	4 442 103	9 854 790	4 588 240
Cantidad no entregada al asegurado	56 519	84 339	139 391

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se advierte que se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS. Asimismo, del reporte antes precisado y de la verificación del cumplimiento de la Directiva que precisa que para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto, se evidencia que durante el periodo 2022, 2023 y 2024 en los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, y San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS, tal como se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

alcance de la población que los necesita."

553 Aprobado mediante Resolución n.° 633-2023/MINSA de 3 de julio de 2023, el cual tiene como finalidad mejorar el acceso de la población a los medicamentos esenciales identificados como necesarios para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades prevalentes en el pais.

Cuadro n.° 23
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	Medicamento	Cantidad Prescrita	Cantidad Entregada
Periodo 2022					
1	El triunfo	22-00549886	Ácido acetilsalicílico	8	0
2	San Martin de Porres de Iberia	22-00101274	Gentamicina	1	0
3	Mazuko	22-00569132	Ketoconazol	10	0
4	Mazuko	22-00856776	Ketoconazol	10	0
5	Mazuko	22-00654154	Ketoconazol	7	0
6	Mazuko	22-00717474	Metronidazol	5	0
7	Alta Pastora	22-00535543	Nistatina	15	0
8	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
9	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
10	Mazuko	22-00305287	Nistatina	1	0
11	Mazuko	22-00615291	Nistatina	1	0
12	Mazuko	22-00654777	Nistatina	1	0
13	Jorge Chávez	22-00425668	Azitromicina	2	1
14	Mazuko	22-00281963	Azitromicina	1	0
15	Mazuko	22-00569131	Azitromicina	1	0
16	Mazuko	22-00636915	Norfloxacino	14	0
Periodo 2023					
17	El triunfo	23-01058256	Estibogluconato sódico	60	50
18	El triunfo	23-01253860	Estibogluconato sódico	60	50
19	El triunfo	22-00808968	Estibogluconato sódico	60	50
20	El triunfo	23-01075295	Estibogluconato sódico	60	50
21	El triunfo	23-01096918	Estibogluconato sódico	60	6
22	El triunfo	23-01513015	Fluconazol	2	0
23	Mazuko	23-01252239	Salbutamol Sulfato	15	0
24	Mazuko	23-01246895	Salbutamol Sulfato	10	0
25	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
26	Jorge Chavez	23-01270492	Azitromicina	1	0
27	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
Periodo 2024					
28	AA.HH. Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino (como besilato)	30	0
29	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0
30	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0
31	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0
32	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0
33	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0
34	Jorge Chávez	24-10000577	Acetilcisteína	6	0
35	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0
36	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0
37	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0
38	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3

Fuente: Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024, acta n.°s 29, 30, 31, y 32-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 todas de 29 de septiembre de 2025 y acta n.° 33 y 34-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 de 30 de septiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

En ese sentido, con la finalidad de corroborar la entrega de medicamentos al asegurado SIS, la Comisión Auditora aplicó la técnica de obtención de evidencia testimonial – entrevistas, las cuales se aplicaron a los asegurados de los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo que no recibieron la cantidad de medicamentos prescritos conforme se detallan en los FUAS, y además dichos medicamentos se encontraban desabastecidos[554], conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 24
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	MEDICAMENTO	CANTIDAD PRESCRITA	CANTIDAD ENTREGADA	COMENTARIOS
1	Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino	30	0	No recibió
2	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0	No recibió
3	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0	No recibió
4	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0	No recibió
5	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0	No recibió
6	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0	No recibió
7	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0	No recibió
8	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0	No recibió
9	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0	No recuerda.
10	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3	Recibió parcial

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

De acuerdo al cuadro precedente, se evidenció que una proporción significativa de los asegurados del SIS, no recibieron los medicamentos prescritos conforme al detalle registrado en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, situación debido al desabastecimiento de los medicamentos mencionados, lo que afectó el acceso oportuno y de calidad de las prestaciones de salud a los asegurados del SIS. Cabe precisar que la población asegurada del SIS corresponde principalmente a personas en condición de pobreza o extrema pobreza, afectándose a sectores más vulnerables.

En ese sentido, respecto a la información reportada por la UDR Madre de Dios del SIS, se evidenció que se efectuaron deducciones a la Entidad en el marco presupuestal 2024 y 2025, por el importe de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles), asimismo, la UDR Madre de Dios del SIS observo el importe de S/ 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles), las cuales serán deducidas en la próxima transferencia, y además, de la revisión de la documentación relacionada a los pagos con las transferencias del SIS a la Entidad, la Comisión Auditora observó el importe de S/ 35 544,50 (treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro con 50/100 soles); conforme se detalla en el siguiente cuadro:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

554 Con Oficio n.° 680-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 23 de noviembre de2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el reporte de abastecimiento y stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado – SISMED de la Entidad, periodos 2021 al 2024.

Cuadro n.° 25
Importes observados de la ejecución de los recursos transferidos por el SIS y la implementación de medidas correctivas de las supervisiones financieras presenciales de la UDR Madre de Dios del SIS

Descripción	Periodo	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales, las cuales serán deducidas en la próxima transferencia	Importes observados por la Comisión Auditora
Por la adquisición de bienes y servicios	2022	88 909,51	-	-
	2023	25 176,47	-	2979,50
	2024	7564,20	2156,50	32 565,00
Por las medidas correctivas no implementadas	2022	36 432,78	-	-
	2023	-	3230,00	-
	2024	-	7902,24	-
Total		**158 082,96**	**13 288,74**	**35 544,50**

Elaborado por: Comisión Auditora

En ese sentido, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial fueron corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2025; por lo que, la Entidad se habría visto afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles).

Asimismo, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial serán corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2026, por lo que, la Entidad se verá afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles)

Es decir, la Entidad dejará de percibir S/ 171 371,70 en el año 2025 y 2026, el mismo que afectará en la compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ello en contra de la atención a los asegurados del SIS; siendo necesario precisar, que las personas aseguradas al SIS, son aquellas que no cuenten con un seguro de salud y esté en condición de pobreza o pobreza extrema (clasificación socioeconómica brindada por el Sistema de Focalización de Hogares) o sean madres gestantes, menores de cinco años, bomberos entre otros.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

De acuerdo con el reporte de Población asegurada al SIS, en el año 2023 la Entidad contó con un total de 172 620 afiliados subsidiados bajo el SIS gratuito. Esta cifra aumentó a 178 750 en 2024, y alcanzó los 182 207 en mayo de 2025.[555]

Los hechos expuestos han incumplido la normativa siguiente:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

- **Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, vigente desde el 1 de enero de 2022**

  "Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2022

  16.1 Autorizase, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes

[555] Esta información fue remitida mediante Oficio n.° 244-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de julio de 2025.

transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
aa) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal m) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

- **Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, vigente desde el 1 de enero de 2023**

"Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2023

16.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
n) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

- **Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024, vigente desde el 1 de enero de 2024**

"Artículo 13. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

13.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
m) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

13.4 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 13.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.

(...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

*"**Artículo 2. Principios***

2.1 Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios:

(...)
***4. Especialidad cualitativa:** Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme al presente Decreto Legislativo.*
(...)
Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos
(...)
Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

- **Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01 de 31 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022.**

"Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[556] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.
b) El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

[556] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, vigente a partir del 1 de enero de 2023.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la

administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(…)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[557] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y provisionar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(…)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(…)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

[557] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con c cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0009-2024-EF/50.01 de 9 de febrero de 2024, vigente a partir del 14 de febrero de 2024.**

230

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[558] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar mensualmente a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del

[558] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; (...)

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, el cual incluye los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), aprobados mediante decretos supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Decreto Legislativo n.º 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013**

*"**Artículo 6.- Del control de las prestaciones y del financiamiento***
Todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos, pago y/o transferencias financieras con sujeti de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convenga."

- **Decreto Supremo n.° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.**

"Artículo 23.- Obligaciones de las IAFAS e IPRESS
Las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud IAFAS y las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS deben brindar las coberturas de seguros y de atención de salud, según corresponda, en concordancia con los estándares establecidos en los convenios o contratos, prevaleciendo la integralidad de la prestación, bajo el enfoque de satisfacción del usuario. Asimismo, deben brindar la información, documentación y accesos requeridos por el Seguro Integral de Salud (SIS), para poder efectuar las acciones de control; de no efectuarlo se procede a comunicar a la Superintendencia Nacional de Salud. Dicha situación puede ser causal de resolución del Convenio o Contrato.

Es responsabilidad del Seguro Integral de Salud desarrollar todas las acciones necesarias para asegurar el financiamiento oportuno de las prestaciones de salud de sus asegurados, no siendo aplicable para la IAFAS SIS, lo dispuesto en el literal h) del artículo 11 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-SA."

- **Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021, vigente a partir del 22 de junio de 2021.**

"5.2. Definiciones Operativas
(...)
5.2.2. Gastos de gestión
Son gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados SIS. Dicho gasto es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y específicas señaladas en el Anexo N° 01.
(...)
I. DE LAS PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL PLIEGO SIS
(...)
6.3. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
En el marco de la definición realizada se agrupa en:
***6.3.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet, servicio de telefonía fija, servicio de telefonía móvil (para un equipo en la unidad de referencias), equipos informáticos, equipos de telecomunicaciones (retroproyector, cámara web y micrófono), mobiliario, equipos de cómputo, buenas prácticas de almacenamiento (para farmacia), servicio de mensajería (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado; alquiler y/o acondicionamiento de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

(...)

ii. Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***6.3.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como: (...) los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos, pasajes y movilidad local), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones;(...)*

6.12. Procedimiento de seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

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

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde la suscripción del Acta de Cierre. Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una Medida Correctiva, se advierte renuencia de la UE/DIRIS/UGIPRESS en su cumplimiento, se dará conocimiento al OCI de la UE/DIRIS/UGIPRESS y/o al OCI del GORE, y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes.

(...)

9. ANEXOS

- *Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión –Transferencias SIS.*

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Anexo N° 01, Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021-SIS/GNF

ANEXO N° 01

GASTOS DE REPOSICION Y DE GESTION – TRANSFERENCIAS SIS

| REGION | GNTP | UNIDAD EJECUTORA | GASTOS DE REPOSICIÓN | | | | | | | | | GASTOS DE GESTIÓN | | | | | | | | |

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, vigente a partir del 22 de junio de 2022.**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición
Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:
(...)
5.3.1.2. Segundo Orden: *Gastos en prestaciones de salud (tercerización), Gasto por concepto de traslado (Referencias y contrarreferencias) de pacientes, Traslado de PF, DM y PS, y Gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUAs, formatos de referencia, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculado a la prestación). Se precisa:*
(...)
d. Servicios de impresiones, *corresponde al clasificador 2.3.27.11.6 (servicio de impresiones, encuadernación y empastado de bienes relacionados a las prestaciones que financia el SIS: FUAs, recetarios, hoja de referencia, historias clínicas, entre otros).*
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.
(...)

5.3.2.4. Otros gastos de Gestión, *(...)*
(...)
Los gastos incurridos en equipos son para implementar las actividades del SIS, la Oficina de Seguros, Atención al Asegurado Farmacia y/o quien haga sus veces, según Anexo N° 01.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

VII. RESPONSABILIDADES
(...)
7.4. De la UE.
a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el*

SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

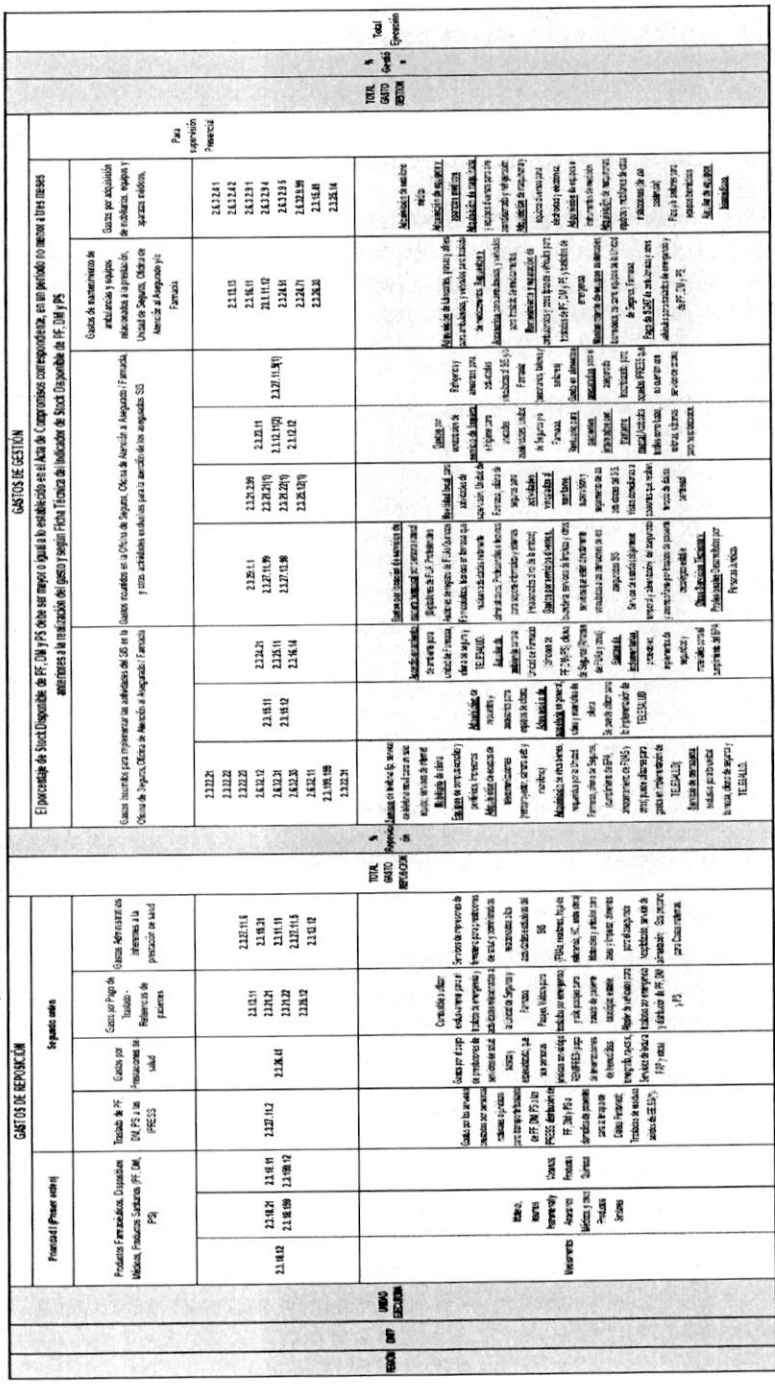
X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

(...)"

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.



Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión - Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

Nota: Los UE están obligados a priorizar la ejecución de PP, DNI y PS en la atenciones ambulatorias ordinarias y a PE priorizando estas intervenciones, estas hasta serán consideradas si las cajeras completadas)

(1) Por motivos de practicidad del reporte, estos gastos serán registrados como parte de las partes de reposición.

(2) El clasificador de gasto 2.3.12.11 "servicios, asesorías y pericias diversas" solo será utilizado exclusivamente para pacientes atendidos con trastorno mental y rehabilitación en los PRESS de seguido y durante esa atención.

(*) Habilitado siempre y cuando cumpla lo descrito en el literal d) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

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

5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.
(...)
***5.3.2.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet (23.22.23), servicio de telefonía fija (23.22.22), servicio de telefonía móvil (23.22.21) (para un equipo en la unidad de referencias), equipos computacionales y periféricos (26.32.31) (CPU, monitor, teclado, impresora), equipos de telecomunicaciones (26.32.33) (retroproyector y/o proyector multimedia, cámara web y micrófono), mobiliario (26.32.12), buenas prácticas de almacenamiento (23.16.14) (para farmacia), servicio de mensajería (23.22.31) (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado (23.15.11); alquiler (23.25.11) y/o acondicionamiento (23.24.21) de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*
(...)
b) Gastos para la implementación de TELESALUD
Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

***5.3.2.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como:*
(...)
También incluye los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos (23.21.22), pasajes (23.21.21) y movilidad local (23.21.2.99)), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS;(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES

(...)

7.4. De la UE.

a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.*

X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS

(...)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

DIRECTIVA N° XXX-2022-SIS/GNF

ANEXO N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

Región	DIRIS	UNIDAD EJECUTORA	GASTOS DE REPOSICIÓN								TOTAL GASTO REPOSICIÓN	% Reposición	GASTOS DE GESTIÓN										TOTAL GASTO GESTIÓN	% Gestión	Transferencia a los OLAS	% OLAS	Total Ejecutor
			Primer nivel (Primer orden)			Segundo orden							El porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS debe ser mayor o igual a lo establecido en el Acta de Compromisos correspondiente, en un periodo no mayor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según Ficha Técnica del indicador de Stock Disponible de PF, DM y PS														
			Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios (PF, DM, PS)			Traslados de PF, DM, PS a las IPRESS	Gastos por Prestaciones de salud	Gastos por Pago de Tributos Multas sanciones de procesos	Gastos Administrativos asociados a la prestación de salud				Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia			Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado / Farmacia, y otras actividades conexas, para la atención de los asegurados SIS				Costos de mantenimiento de ambientes y equipos adicionales a la prestación, Unidad de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y/o Farmacia	Gastos por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos	Pago Subvención Prestacional			Transferencia a los OLAS		
			2.3.15.12	2.3.15.21 2.3.15.99	2.3.15.11 2.3.15.12	2.3.27.11.2	2.3.25.41	2.3.22.11 2.3.21.21 2.3.21.22 2.3.25.12	2.3.27.11.6 2.3.15.31 2.3.15.11 2.3.27.11.6 2.3.15.12				2.3.15.21 2.3.15.22 2.3.15.23 2.6.32.12 2.6.32.21 2.6.32.23 2.6.32.31 2.3.15.91 2.3.15.99 2.3.22.21	2.3.16.11 2.3.16.12	2.3.15.24 2.3.25.11 2.3.15.74	2.3.25.11 2.3.27.11.99 2.3.27.11.99	2.3.21.2.99 2.3.21.21 2.3.21.22 2.3.25.12	2.3.23.11 2.3.12.11 2.3.12.12	2.3.27.11.6	2.3.15.13 2.3.15.11 2.5.1.1.1.12 2.3.24.61 2.3.24.71 2.3.25.22	2.6.3.2.4.1 2.6.3.2.4.2 2.6.3.2.5.1 2.6.3.2.5.4 2.6.3.2.3.5 2.6.32.3.5.9 2.3.15.41 2.3.25.19				2.6.21.1.59		
		Medicamentos	Medicamentos, Insumos, Instrumental y/o Accesorios Médicos y/o Productos Sanitarios	Vacunas, Productos Químicos		Costos para los servicios prestados por personal de Sanidad Naval, Policial y/o Militar en IPRESS, distribuidos de PF, DM y PS a los IPRESS, para el cumplimiento de Órdenes Permanentes Transitorias de Operaciones (OPORD, OPTO)	Costos para el pago de prestaciones de servicios de salud externos y especializados que no pueden ser brindados en la IPRESS (HBA/IPRESS) para el cumplimiento de Órdenes Permanentes Transitorias de Operaciones (OPORD, OPTO y otros)	Costos directos e indirectos involucrados para el traslado de asegurados y sus familiares a otras localidades, para la atención de salud no disponible en la IPRESS (Pasajes y viáticos)	Servicios de mantenimiento de terceros para preservar, mantener o restituir a un bien a un estado adecuado para que pueda seguir operando eficientemente (Mantenimiento de Vehículos, Mantenimiento de Equipos, Mantenimiento de Infraestructura, entre otros)		Servicios de lavandería, limpieza, desinfección, control de plagas y mantenimiento de áreas Mobiliario de oficina Equipos de computación y periféricos Adquisición de suministros médicos (Oxígeno, medicamentos, insumos, instrumental y/o accesorios médicos para la atención de asegurados en IPRESS y otros) Adquisición de bienes, equipos para la Unidad Funcional Farmacia (sillas de espera, mostradores de PF, anaqueles para PF y otros) para ofertar para garantizar el cumplimiento de la CTB (SIS, GSF) Equipamiento y remodelación para la unidad funcional farmacia (farmacia segura y CTB (SIS, GSF)	Adquisición de Insumos y útiles de escritorio para la Unidad Funcional Farmacia (útiles de escritorio, papelería, impresiones, entre otros) Suscripción de revistas, periódicos y otros Adquisición de suministros médicos (Oxígeno, medicamentos, insumos, instrumental y/o accesorios médicos para la atención de asegurados en IPRESS y otros) Gastos por Publicaciones y Difusión (Publicación de avisos, Publicación de convocatorias para procesos de selección y otros) Gastos por servicios de Farmacia, tales como: servicios de impresión, copias, encuadernación, entre otros, para ofertar para garantizar el cumplimiento de la CTB (SIS, GSF) Servicios de mantenimiento de terceros para preservar, mantener o restituir a un bien a un estado adecuado para que pueda seguir operando eficientemente (Mantenimiento de Vehículos, Mantenimiento de Equipos, Mantenimiento de Infraestructura, entre otros) Gastos para capacitación, sensibilización y/o difusión (Capacitaciones, Talleres, Seminarios, Cursos, entre otros)	Gastos por Prestaciones de servicios de otras instituciones (por convenios) (Suscripción de PF, Póliza de Accidentes, Seguros, Transporte de Internamiento, Alimentación, Pruebas de Laboratorio para pacientes referenciados, entre otros) Gastos por servicios de Farmacia, tales como: servicios de impresión, copias, encuadernación, entre otros, para ofertar para garantizar el cumplimiento de la CTB (SIS, GSF) Servicios de mantenimiento de terceros para preservar, mantener o restituir a un bien a un estado adecuado para que pueda seguir operando eficientemente (Mantenimiento de Vehículos, Mantenimiento de Equipos, Mantenimiento de Infraestructura, entre otros) Otros Servicios Financieros Publicación de Convocatorias por Farmacia, entre otros	Movilidad local, para el traslado de personal (Unidad de Seguros y/o Farmacia Pasajes, Viáticos para traslados por emergencias y/o desplazamiento de personal (Unidad de Seguros y Farmacia	Gastos por el traslado de asegurados referenciados para atención especializada (Unidad de Seguros y/o Farmacia Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos Pago de SOAT de los vehículos	Mobiliario y elementos para vehículos motorizados (UGS y/o Farmacia (escritorios, sillas y similares) Compra de alimentos preparados para pacientes hospitalizados, para aquellos IPRESS que no cuentan con servicio de cocina	Adquisición de Materiales, prendas y útiles para vestuarios y enseres para facilitar el internamiento, Equipos menores para atención, y enseres para el cuidado de asegurados Mantenimiento preventivo y correctivo de ambientes y otros, después de ejecutado para habilitar de PF, DM y PS y facilitar el internamiento Mantenimiento de equipos médicos (ecógrafos, ventiladores, entre otros equipos de Unidad de Seguros, Farmacia Pago de SOAT de los vehículos para los vehículos para traslados de emergencias de PF, DM y PS	Adquisición de equipos y aparatos médicos Adquisición de equipos y aparatos médicos Adquisición de mobiliario y equipos de oficina para la atención de asegurados y prestadores Adquisición de equipos para mantenimiento preventivo Adquisición de suministros médicos Adquisición de equipos, mobiliario y enseres (Sillas de espera, Mostradores de PF, Anaqueles para PF, Sillas, Escritorios, entre otros) Pago de personal para equipos técnicos Alquiler de diversos bienes						

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
CONFIDENCIAL
DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA

➢ **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo Nº01.

(…)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

Los recursos financieros transferidos a las Unidades Ejecutoras deben ser incorporados correctamente y en su totalidad, (…), asimismo, ser ejecutados en cumplimiento de la finalidad para la cual fueron transferidos y en los clasificadores de gastos contemplados en el Anexo N°01.

(…)

5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición

Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:

(…)

5.3.1.2. Prestaciones directas y atención de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Segundo Orden): *Gastos en el traslado de PF, DM y PS, gastos en prestaciones de salud (pago por expediente), Gastos por conceptos de traslado de emergencia (Referencia y Contrarreferencia) de pacientes, servicios de alimentación y gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUA, formatos de referencia, epicrisis, recetarios, órdenes de laboratorio), así como lo correspondiente a gastos para el cumplimiento del BPA. Se precisa:*

(…)

g. Gastos administrativos inherentes a la prestación de salud. Servicios de impresiones:

Servicio de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatería del uso propio del servicio de farmacia.

La oficina de seguros debe proporcionar a la Oficina de Admisión o quien haga sus veces, la formatería o material necesario para la apertura de la historia clínica de los asegurados SIS en caso de no contar con otras fuentes y que cuente con el debido sustento técnico.

Los gastos de formatería (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la

h. Aseo y Limpieza:

Materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

(…)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(…)

5.3.2.2. GASTOS DIRECTOS:

Son los Gastos de Gestión por realizar por parte de la UE para la Oficina de Atención del

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Asegurado (OAA), Telesalud (Telemedicina), así como, las actividades para la atención de los asegurados y/o establecidas en la adenda vigente, los cuales se encuentran exonerados de contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual al 90%, en un período no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto.
A continuación, se menciona los gastos correspondientes:
(...)

o) Gastos para actividades realizadas por el SIS: Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) se contempla los pasajes o viáticos para participar en actividades dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada.
p) Gastos de pasajes o viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención del Asegurado.
(...)
ab) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12) La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.*
(...)
La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.
(...)
VII. RESPONSABILIDADES

7.4. De la UE.
a. Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.
(...)
IX. ANEXOS
10.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Anexo N°01

Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.15.12	Medicamentos. Productos Farmaceuticos
		2.3.15.21	Material medico, insumos de laboratorio, Dispositivo medico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontológicos y de Laboratorio. Productos y materiales para traumatología, ortopedia, cardiología y neurología.
		2.3.15.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnostico.
		2.3.199.12	Productos Químicos, incluye biológicos y gases industriales y reactivos de análisis clínicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.28.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrate la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuentan con la capacidad resolutiva, oferta o carteras de servicios requeridas para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de prueba PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestado para transporte y traslado de PF, DM, PS a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o jurídicas. Servicio de traslado de residuos solidos de EE.SS por personas jurídicas cuando no cuentan con recursos ordinarios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio generadas en el primer nivel hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional de ser el caso, por personas naturales o jurídicas.
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo.
		2.3.21.22	Viaticos para traslados por emergencia.
		2.3.26.12	Alquiler de vehiculo para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.13.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasolina lubricada, petroil, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos; así como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUAS de aquellos establecimiento de salud que no cuentan con punto de digitación. Para casos maternos ubicados en zonas alejadas y población amazónica (canoa vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y lavandería.
		2.3.21.2.99	Otros gastos como el: TUUA, peajes o bandeo para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.6	Servicios de impresiones de formatos para prestaciones de salud y administrativas relacionados a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetario, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formatos del uso propio del servicio de farmacia). Los gastos de formateria (rotulos, volantes, banderola, carneets) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.31	Materiales y articulos para aseo y limpieza como cañaes descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentación del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestación de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos que se emplean en los servicios de Farmacotecnia para nutrición enteral.
		2.3.27.11.6	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellos IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimiento de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para gestantes y/o puerperas en casas maternas y alimentación para el(los) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso excepcional, para los pacientes hospitalizados en cambios de atención temporal (OAT) o en UVICLIN por la emergencia sanitaria que se encuentra.
		2.3.13.12	Gas propano para Casas maternas. Gas, Diesel de petroleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de FUAS de aquellos establecimiento de salud que no cuentan con punto de digitación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Atadeos textiles como cobijas, sabanas, fundas, frazada polar para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalización de corta estancia, incluso en los establecimiento de salud de primer nivel I-3 y I-4 En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán gastar en insumos como: telas, frazada, aguja, elastico e hilos.
		2.3.15.14	Gastos de indumentarias, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del SPA (casco, botas, fajas, chaleco de señalización", entre otros)
		2.6.32.85	Adquisición de termohigrometros o instrumentos de medición para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisición de perfumeles, rack, estante de angulos reforzados, toldo, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.6.32.81	Adquisición de Aire acondicionado y refrigeración en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.6.32.21	Extintores, Detector de humo, Equipo de luminación de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.6.32.84	Adquisición de gruco electrogeno para contribuir con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadoras y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacén de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado) y periféricos, impresoras matricial o inyección de tinta (no tomar de impresión) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional copiadora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina.(disco duro, memoria, juego de reguardos para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.41	Adquisición de articulos de electricidad como fluorescentes, socket, llave termica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e Insumos para cumplimiento de BPA.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartuchos, fólder, cinta embalaje,toners, tintas para impresora, entre otros) para Farmacia.
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Computo o Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.34.99.99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

GASTOS DE GESTION (hasta el 20% del ppto disponible)	Gastos Oficina atención del Asegurado Teleslud	GASTOS DIRECTOS (Exonerado)	
		2.3.22.21	Servicio de telefonia movil para un solo equipo exclusivo para unidad de referencias y contrareferencias.
		2.3.22.22	Servicio de telefonia fija equipo para oficina de atencion al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.3.22.23	Servicio de internet para Oficina de atención al asegurado y Teleselud (incluye Farmacia y oficina de seguros)
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la oficina de Atencion al asegurado. Adquisición de computadora portatil para Teleselud.
		2.3.16.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, camara web y microfono) para oficina atención al asegurado Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y microfono) para Teleselud.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la oficina de atención al asegurado y Teleselud.
		2.3.27.11.86	Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Quimicos Farmaceuticos, Técnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribucion de PF,DM y PS, digitación, atencion, procesamiento de información en el area de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o tecnico administrativo para soporte informatico y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.3.27.13.86	Gastos por locacion de servicios de manera temporal por personeria juridica (Quimicos Farmaceuticos, Técnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribucion de PF,DM y PS, digitación, atencion, procesamiento de información en el area de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o tecnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por personeria juridica (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o tecnico administrativo para soporte informatico y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.6.32.54	Adquisición de acumuladores de energia (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros).
		2.3.22.31	Servicio de mensajeria exclusivo para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atencion del Asegurado y Teleselud. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentacion SIS, como expedientes no tenidos a cargo de oficina de seguros)
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UCR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora comisionada. Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de a Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UCR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora comisionada. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de a Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.27.11.6	Refrigerio y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestion de la UE (asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.16.41	Pilas gastos de baterias, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.61	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehiculos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehiculos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.13	Lubricantes, grasas y afines para ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos.
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia, asi como, vehiculos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia.
		2.3.26.14	Alquiler de equipos biomédicos: Incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, salon de oxigeno, camilla, camas, entre otros no considerados activos estrategicos
		2.3.23.11	Gastos por contratacion de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personeria juridica
		2.3.32.2.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de obras instalaciones para la adquisicion de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estrategicos
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos, otros servicios que esten directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
	Gastos insumidos en la Oficina de Seguros y otras actividades complementarias para la atención de os asegurados SIS.	GASTOS ESPECIALES Deben contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual a 90%, en un periodo no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto	
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la Oficina de seguros.
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, camara web y microfono) para el caso de Oficina de seguros.
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la Oficina de seguros
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de oficina de Seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.16.12	Adquisición de papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, partidinas, fin sheet, cinta embalajepen, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atencion del Asegurado, Oficina de Seguros y Teleselud.
		2.3.27.18	Servicio de lavanderia y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona juridica
CLAS		2.5.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024, vigente a partir del 1 de octubre de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

007779

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACION Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(...)

ii) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla los gastos autorizados para servicio de lavandería y servicio

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12)*

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABLES

7.4. De la UE.

Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

IX. ANEXOS

9.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.15.12	Medicamentos, Productos Farmaceuticos
		2.3.15.21	Material medico, insumos de laboratorio, Dispositivo médico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontológicos y de Laboratorio. Productos y materiales para traumatologia, ortopedia, cardiologia y neurologia.
		2.3.15.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnostico.
		2.3.199.12	Productos Quimicos, incluye psoquimicos y gases industriales y reactivos de analisis clinicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.26.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrata la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuentan con la capacidad resolutiva, oferta o cartera de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodialisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de lectura PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PS a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o jurídicas. Servicio de traslados de residuos sólidos de EE.SS por personas jurídicas cuando no cuenten con recursos ordinarios a UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio, transporte de paquete globular, muestras de tamizaje neonatal generadas en el primer nivel o segundo nivel (con población adscrita hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional o Banco de Sangre Regional de ser el caso, por personas naturales o
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo
		2.3.21.22	Viaticos para traslados por emergencia (incluye TUUA).
		2.3.26.12	Alquiler de vehículos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.15.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasolina lubricada, petroleo, kerosene, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos así como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atencion y/o segundo nivel de atencion con población adscrita realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de PLAS de aquellos establecim entos de salud que no cuentan con punto de dotación. Para casas maternas ubicadas en zonas alpandinas y población amazónica (carbón vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y lavandería
		2.3.21.2.99	Peajes y canon para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.5	Servicios de impresiones de formateria para prestaciones de salud y administrativas relacionados a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clinicas, ordenes de laboratorio, de imagenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formateria del uso propio del servicio de farmacia). Los gastos de formateria (tacticos, volantes, pancarta, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.31	Materiales y articulos para aseo y limpieza como peñales descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentificos, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentacion del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestacion de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos y materias primas utilizadas en la preparación de preparados farmacéuticos, formulaciones magistrales y preparados oficinales
		2.3.27.11.5	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellas IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para gestantes y/o puerperas en casas maternas y alimentacion para el(los) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso extraordinario, para los pacientes hospitalizados en centros de atencion temporal (CAT) o en UVICIN por la emergencia sanitaria que sea declarada
		2.3.15.12	Gas propano para Casas maternas. Gas Licuado de petróleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de PLAS de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de dotación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Acabados textiles como cobijas, sabanas, fundas, frazada polar para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalización de corta estancia, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán gastar en insumos como: telas, frazada, aguja, elastico e hilos.
		2.3.15.14	Gastos de instrumentales, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento de BPA (casco, botas, fajas, cinta de señalizacion entre otros)
		2.5.92.04	Adquisicion de termohigrometros o instrumentos de medicion para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisicion de perchas, rack, estante de angulos ranurados, toldo, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.5.92.01	Adquisicion de Aire acondicionado y refrigeración en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.5.92.21	Extintores. Detector de humo. Equipo de iluminacion de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.5.92.04	Adquisicion de grupo electrogeno para continuar con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadores y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisicion de acumuladores de energia (UPS) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Adquisicion de paneles solares para IPRESS para continuidad de la cadena de frio en zonas alpandinas y amazónicas
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacen de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos (no incluye enchapado, pisos porcelanato y similares)
		2.5.92.31	Adquisicion de equipos computacionales (CPU monitor, teclado) y periféricos; impresores matriciales a inyección de tinta (no centro de impresión) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos
		2.5.92.11	Adquisicion de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional copiadora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisicion de repuestos y accesorios de equipos de oficina(disco duro, memoria, fuego de repuestos para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.3.15.41	Adquisicion de articulos de electricidad como fluorescentes, socket, llave termica, entre otros para el acondicionamiento de almacen de Medicamentos e insumos para cumplimiento de BPA.
		2.5.92.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.3.15.12	Adquisicion de papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, fim stech, cinta embalaje,tinta, otras para impresora, entre otros) para Farmacia
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos. Mantenimiento de grupo electrogeno, termómetros portatiles y los equipos que involucran el cumplimiento del BPA en los almacenes de farmacia.
		2.3.24.99.99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

			GASTOS DE GESTION
GASTOS DE GESTION	Gastos Oficina atención del Asegurado/ Telesalud	2.3.22.21	Servicio de vigilancia móvil para un solo equipo exclusivo para unidad de ambulancias y contraincendios
		2.3.22.22	Servicio de vigilancia fija equipo para oficina de atención al asegurado (OAA y Oficina de seguros)
		2.3.22.23	Servicio de internet en caso excepcional donde no se cuente con el servicio accesible, el cual se autoriza solo para Farmacia, Oficina de Seguros, OAA, Telesalud (Telemedicina).
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU monitor, teclado) y periféricos (computadora portátil, impresoras matricial o inyección de tinta (no casino de impresión) para la oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros) Adquisición de computadora portátil para Telesalud
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros)
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, cámara web y micrófono) para oficina atención al asegurado y oficina de seguros. Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y micrófono) para Telesalud (TeleMedicina)
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina sillas y asientos para la oficina de atención al asegurado, Telesalud y oficina de seguros
		2.3.29.11	Gastos por locación de servicios por persona natural: Profesionales de salud para actividades prestacionales: Farmacia y Oficina de Seguros. Gastos por locación de servicios por persona natural: Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente para soporte informático-sistemas digitación de las prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia.
		2.3.27.13.98	Gastos por locación de servicios por persona jurídica: Profesionales de salud para actividades prestacionales: Farmacia y Oficina de Seguros. Gastos por locación de servicios por persona jurídica: Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente, para soporte informático-sistemas digitación de las prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia
		2.6.32.94	Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros)
		2.3.22.31	Servicio de mensajería exclusivo para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atención del Asegurado,Telesalud y oficina de seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.25.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentacion SIS, como expedientes no llevados a cargo de oficina de seguros
		2.6.32.91	Adquisición de 4 Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, SMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, SMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado
		2.3.27.11.5	Pasajes y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestión de la UE (asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.3.21.2.99	Movilidad local para Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, SMR)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos realmente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.15.41	Para gaseosa de baterías, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.51	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehículos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehículos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.13.13	Lubricantes, grasas y aceites para ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y sensores para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia así como, vehículos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia
		2.3.25.14	Alquiler de equipos biomédicos: incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, balón de oxígeno, camilla, camas, entre otros no considerados como estratégicos
		2.3.23.11	Gastos por contratación de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personería jurídica. Gastos de servicio de fumigación y desratización de ambientes de Farmacia y almacén de PF, DM y PS.
		2.6.32.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estratégicos
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel bond, apiceros, cartulinas, tinta stech, cinta embalajeadoras, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atención del Asegurado, Oficina de Seguros y Telesalud
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.27.19	Servicio de lavandería y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona jurídica
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos: otros servicios que estén directamente vinculados a las atenciones de los asegurados SIS
CLAS		2.5.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

➢ **Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS), el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) y el Gobierno Regional de Madre de Dios**

"CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

(…)

8.9 Administrar eficientemente los recursos transferidos por NLAS IAFAS, en el marco del presente Convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los PF, DM Y PS necesarios para la atención de los asegurados del SIS. EL PRESTADOR a través de sus IPRESS adscritas, se obliga a garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según lo establecido por el Ministerio de Salud; cumpliendo como mínimo con el uso del Petitorio Nacional Único de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Medicamentos Esenciales del Sector Salud -PNUME.

- **Resolución Jefatural n.° 000029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000156-2022/SIS/J de 23 de agosto de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000158-2022/SIS/J de 26 de agosto de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000160-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
Artículo 4.- *Los recursos transferidos en los artículos 1 y 2 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000162-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000210-2022/SIS/J de 11 de noviembre de 2022**

"(…)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(…)"

- **Resolución Jefatural n.° 000220-2022/SIS/J de 24 de noviembre de 2022**

"(…)
Artículo 4.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(…)"

- **Resolución Jefatural n.° 000236-2022/SIS/J de 21 de diciembre de 2022**

"(…)
Artículo 3.- *Precisar que los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetas a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(…)"

- **Resolución Jefatural n.° 000008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023**

"(…)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(…)"

- **Resolución Jefatural n.° 000032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

"(…)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(…)"

- **Resolución Jefatural n.° 000088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

"(…)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(…)"

- **Resolución Jefatural n.° 000091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023**

"(…)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están*

sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000017-2024/SIS/J de 14 de febrero de 2024**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)

- **Resolución Jefatural n.° 000055-2024/SIS/J de 29 de abril de 2024**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:36 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encontró con desabastecimiento en los periodos 2022, 2023 y 2024 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:39:23 -05:00

Motivo que originó la comunicación de la desviación del cumplimiento:

Roger Villegas Fernandez, identificado con DNI N° 44729855, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, durante el período de 31 de agosto a 13 de diciembre de 2023, encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, igualmente como director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, durante el periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2022.

En su condición de director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, tramitó el oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 15 de setiembre de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, tramitó el oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 20 de setiembre 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, tramito el oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 17 de octubre 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, tramitó el oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 26 de setiembre de 2023, de la disponibilidad de crédito presupuestario además tramito el oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 6 de octubre de 2023, de la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, asimismo, tramitó el oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS el 26 de setiembre de 202, respecto al pago de viático y pasaje con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 11 de octubre de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y suscribió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01 y Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:26:03 -05:00

En ese sentido, habría inobservado sus funciones establecidas en el artículo 18° literales a) y c) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señalan: *a) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos (...) c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.(...).",* así como también, habría inobservado los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, dichos gastos generaron la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:25:55 -05:00

De igual forma, en su condición de director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **otorgó** las disponibilidades y certificaciones de créditos presupuestarios 2023, mediante los cuales, suscribió los siguientes documentos: Oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023, según comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023, según comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023, según comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023 y oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023, según comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP

recepcionado el 28 de setiembre de 2023 y oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023, según comprobante de pago n.º 6474 de 25 de octubre de 2023. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.º 008-2022-SIS/GNF-V.02.

En ese sentido, habría inobservado sus funciones establecidas en el numeral 4. Funciones específicas, literal b) y n) del cargo estructurado de director del sistema administrativo III de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala: *"(...) b) Consolidar, formular, reformular, controlar y evaluar el proceso presupuestario institucional, así como los numerales (...) n) Velar por el cumplimiento de la legalidad del proceso presupuestal de la Institución. (...)"*, así como también, habría inobservado los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.º 008-2022-SIS/GNF-V.02, dichos gastos generaron la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.



Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:26:03 -05:00



Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:25:55 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LOAYZA Sandra FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:56:00 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000022-2025-CG/0825-02-001

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 012-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	JAIRO ARTURO GUEVARA CASTRO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 42545552
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	252

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, durante el período de 28 a 29 de septiembre de 2023; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Se adjunta lo siguiente:

1. CEDULA
2. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
3. ANEXO
4. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9JR6OBC**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:57:19 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 012-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	JAIRO ARTURO GUEVARA CASTRO

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, durante el período de 28 a 29 de septiembre de 2023; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 42545552**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000022-2025-CG/0825-02-001
2. CEDULA
3. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
4. ANEXO
5. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1

NOTIFICADOR : SANDRA RODRIGUEZ LOAYZA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9PX5R0U**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 012-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

NOMBRE	:	Jairo Arturo Guevara Castro
CASILLA ELECTRÓNICA	:	42545552
ÓRGANO AUDITOR	:	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
FINALIDAD	:	Notificación de desviación de cumplimiento
REFERENCIA	:	a) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, publicada el 09 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023. b) Oficio n.° 149-2025-CG/OC0825 de 10 de julio de 2025.
FECHA DE EMISIÓN	:	22 de octubre de 2025

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, durante el período de 28 a 29 de septiembre de 2023; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias:

https://contraloriape-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jchaina_contraloria_gob_pe/EoyO2UbC-BZNm2P_PLIYCG4BbBgJXH0C7e8Wp6DykMNy_Q

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N° 1-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, solo en caso sean distintos a los señalados en la desviación de cumplimiento y proporcionados por esta Comisión Auditora, para cuyo fin se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Sírvase indicar en el documento de comentarios su correo electrónico personal a fin de comunicarle oportunamente los resultados de la auditoría. El documento debe ser presentado en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
Órgano de Control Institucional
Comisión Auditora del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Av. Ernesto Rivero N° 475
Tambopata/Tambopata/Madre de Dios
ocimdd@diresamdd.gob.pe
Celular: 964227501

De requerir mayor plazo al otorgado, pueda remitir su solicitud de ampliación de plazo, dentro de los tres (3) días de recibido el presente, caso contrario dicha solicitud será automáticamente denegada.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:30:34 -05:00

Ana Lucia Mamani Orbes
Jefa de Comisión

Nombre / Apellidos / DNI: Ana Lucia / Mamani Orbes / 74917647

007790

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN LA AUDITORÍA A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

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

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

En ese contexto y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022, 2023 y 2024, las mismas que establecían expresamente que los recursos transferidos no podían ser destinados a fines distintos para los cuales son autorizados; pese a ello, se ha evidenciado que los funcionarios y servidores de Entidad utilizaron los fondos transferidos por el SIS por el importe de S/ 159 351,18[1]; para realizar gastos no autorizados según la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02[2], tales como gastos de servicio de instalación de internet, servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, insumos de aseo y limpieza, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS. Encontrándose como prioridad de gasto las adquisiciones de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2023 y 2024, los funcionarios y servidores de la Entidad no implementaron las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS por el importe de S/ 47 565,02[3].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley

1 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante los periodos 2022, 2023 y 2024 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 121 650,18) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 2156,50) más el importe observado por la Comisión Auditora por la adquisición de bienes y servicios de los periodos 2023 y 2024 (S/ 35 544,50), conforme se detalla en el cuadro n.° 24

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

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Finalmente, se contravinieron las disposiciones establecidas en las Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, n.° 008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 0032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 0088-2023-SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 0091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023, n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024 y n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

260

Antecedentes

El Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014[4], establece en su artículo 2° que el aseguramiento universal en salud es un proceso orientado a lograr que la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad.

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En este contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el "Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados", mediante el cual, el Prestador[5] a través de sus Unidades Ejecutoras que se encuentran bajo su jurisdicción, se obligan a financiar los servicios de salud y administrativos a los asegurados; el mismo que ha sido modificado y ratificado mediante primera adenda de 9 de enero de 2023, segunda adenda de 16 de febrero de 2023, tercera adenda de 30 de mayo de 2023, cuarta adenda de 13 de febrero de 2024, quinta adenda de 8 de abril de 2024, sexta adenda de 24 de julio de 2024 y séptima adenda de 11 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

---

4 Publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de julio de 2024.

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

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

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

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

Asimismo, el referido convenio estableció como una de las obligaciones del prestador; el de garantizar que la IPRESS[6] brinde prestaciones de salud y prestaciones administrativas en forma gratuita, oportuna y de calidad a los asegurados en condiciones óptimas de calidad, seguridad y oportunidad; así como, el de administrar eficientemente lo recursos transferidos en el marco del convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS.

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 1
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2022

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	029-2022/SIS	25/2/2022	125-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	3 585 421,00
2	111-2022/SIS	27/5/2022	258-2022-GOREMAD/GR	15/6/2022	511 356,00
3	158-2022/SIS/J	16/8/2022	374-2022-GOREMAD/GR	8/9/2022	255 679,00
4	160-2022/SIS/J	26/8/2022	377-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	3284,00
5	156-2022/SIS/J	23/8/2022	378-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	140 625,00
6	162-2022/SIS/J	26/8/2022	385-2022-GOREMAD/GR	15/9/2022	209 656,00

[6] Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud, según lo establecido en el artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014.

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
7	210-2022/SIS/J	11/11/2022	466-2022-GOREMAD/GR	21/11/2022	527 715,00
8	236-2022/SIS/J	15/12/2022	522-2022-GOREMAD/GR	28/12/2022	33 211,00
9	220-2022/SIS/J	24/11/2022	494-2022-GOREMAD/GR	6/12/2022	325 879,00
Total, importe transferido S/					**5 592 826,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[7], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2022

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

No obstante, se evidencia que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, Vilma Barrientos

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

Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y encargada de la Unidad de Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa , encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y jefa de la Unidad de Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto; quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 6.3 y en el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[8]; así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[9], por el monto de S/ 88 909,50; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[10], ello en cumplimiento a las mencionadas directivas, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 01 de las directivas antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

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

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[11], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

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

(...)"

8 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
9 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
10 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
11 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[12]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[13]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[14].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[15], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[17], en cumplimiento de sus funciones[18], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

---

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

13 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

14 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

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

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

18 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[19]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[20]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000165 de 27 de mayo de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles). Posteriormente, el 8 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 2513 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

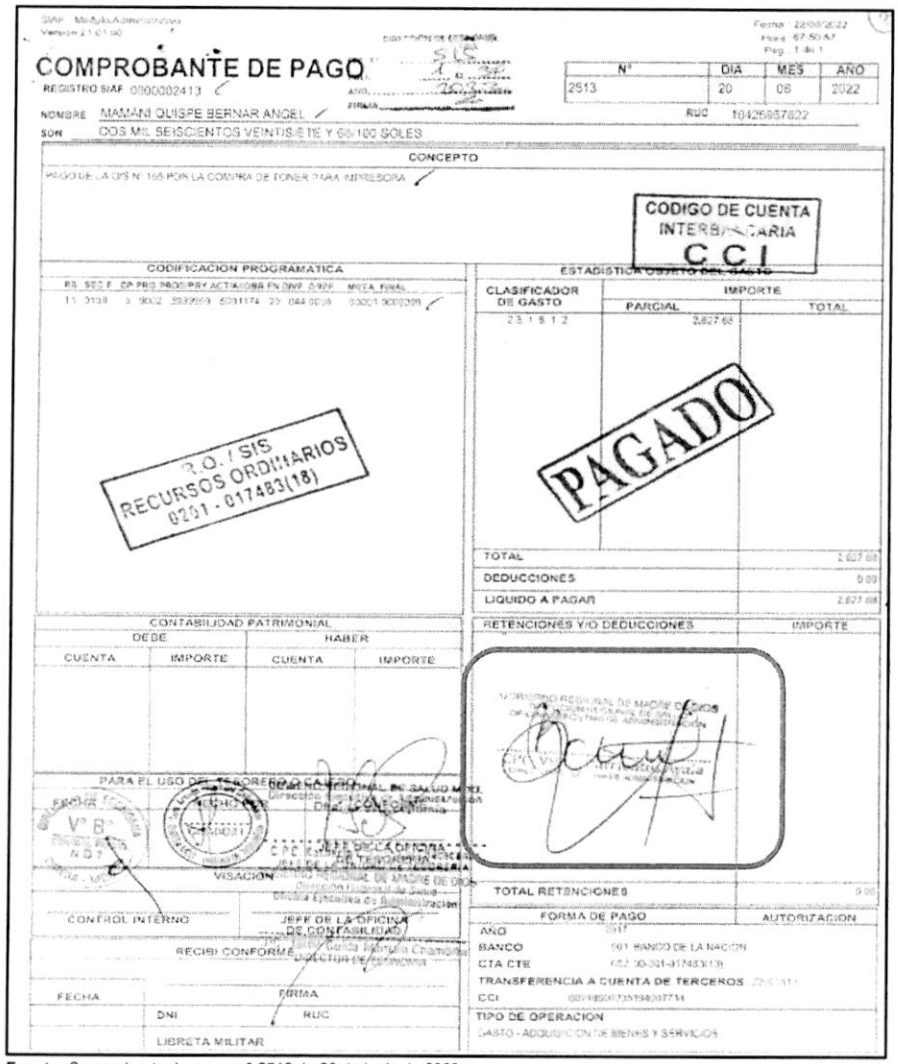
Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

19 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

20 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

Imagen n.° 1
Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
2513	20	06	2022

REGISTRO SIAF 0000002413
NOMBRE MAMANI QUISPE BERNAR ANGEL
RUC 10425857822
SON DOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE Y 68/100 SOLES

CONCEPTO
PAGO DE LA OPS N° 165 POR LA COMPRA DE TONER PARA IMPRESORA

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA
C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA GASTO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1.5.1.2	2,627.68	

R.O. / SIS
RECURSOS ORDINARIOS
0291 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL	2,627.68
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	2,627.68

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO DE LA OFICINA

VISACION

CONTROL INTERNO — JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA — FIRMA

DNI — RUC

LIBRETA MILITAR

TOTAL RETENCIONES 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO
BANCO 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS
CCI
TIPO DE OPERACION
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[21], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[22]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[23]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[24].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de

21 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
22 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.
23 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.
24 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logistica registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

16 de mayo de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[25], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[26], en cumplimiento de sus funciones[27], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[28]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[29].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

28 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

29 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

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

Posteriormente, el 14 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de tres (3) días de retraso en la entrega del bien [30]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

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

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[30] Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 2520 de 20 de junio de 2022, por el importe S/ 546,03 (quinientos cuarenta y seis con 03/100 soles)[30], con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

222

Imagen n.° 2
Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[31], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[32]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[33]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[34].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[35], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases

31 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

33 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

34 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[36], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 21 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[37], en cumplimiento de sus funciones[38], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 4235 de 27 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[39]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3051 de 30 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[40]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

39 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 27 de mayo de 2022, folios 18 y 19.

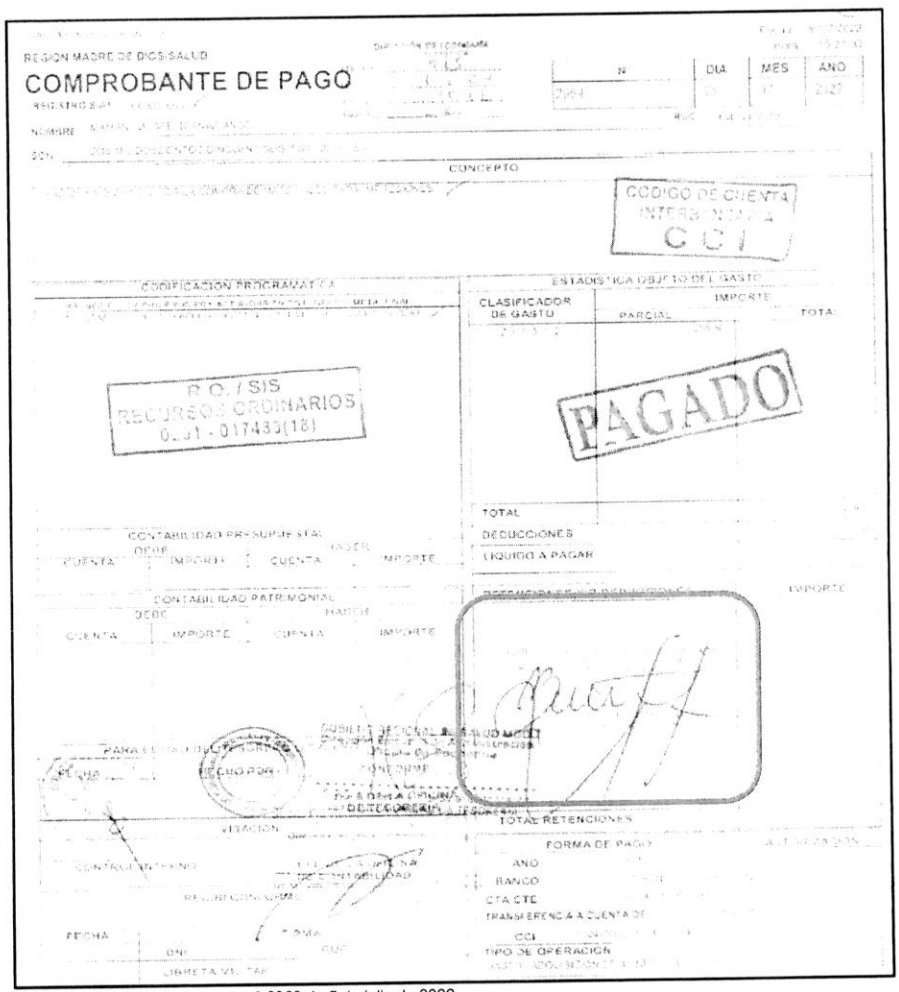
40 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de mayo de 2022, folios 360 y 361.

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

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

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

Imagen n.° 3
Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[41], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[42]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de

[41] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[43]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[44].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[45], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 21 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[46], en cumplimiento de sus funciones[47], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

43 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

44 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

46 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

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

presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5052 de 21 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[48]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4032 de 21 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[49]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000292 de 22 de junio de 2022, con la descripción *"Tóner de impresión para xerox Cod. Ref 106r03621 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles),

Posteriormente, el 7 de julio de 2022, directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

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

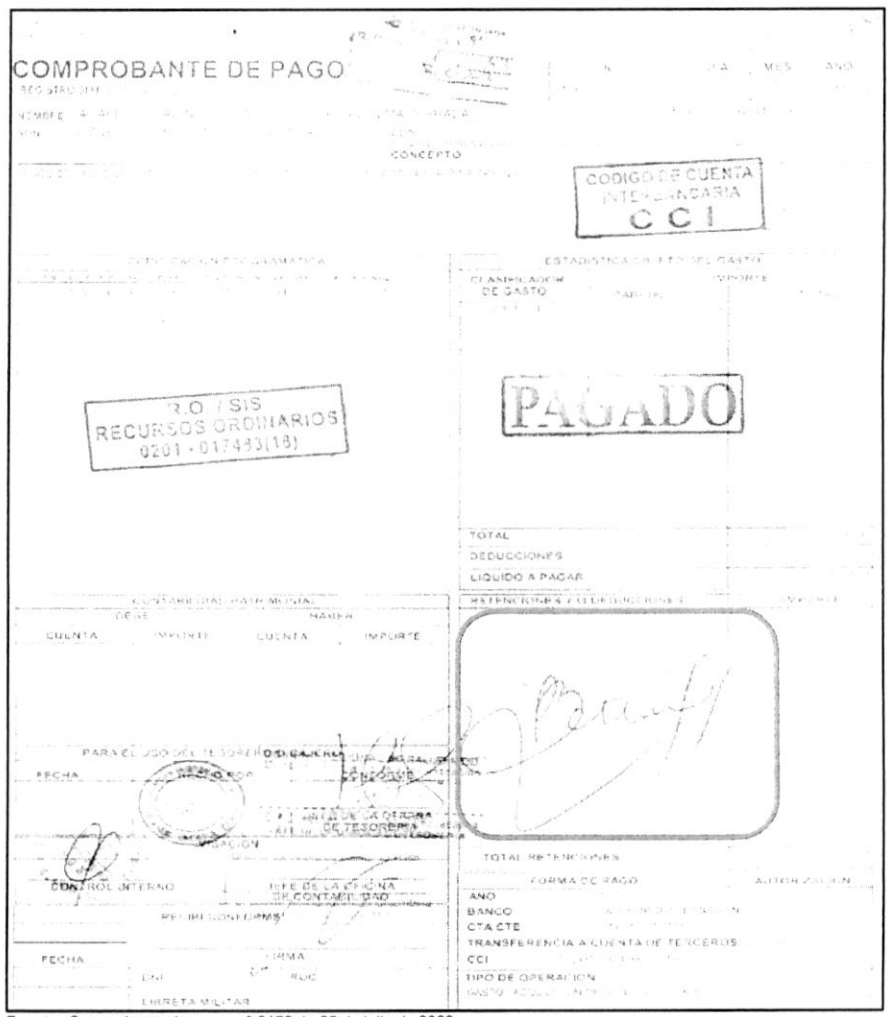
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[48] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 21 de junio de 2022, folios 114 y 115.
[49] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 21 de junio de 2022, folios 474 y 475.

Imagen n.° 4
Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas[50], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[51], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF– V.02[52]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[53] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[54]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

51 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

Adquisiciones[55].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[56], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[57], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[58], en cumplimiento de sus funciones[59], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

55 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

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

57 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

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

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

280

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5339 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[60]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4321 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[61]

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

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

Cuadro n.° 3
Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022

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

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

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

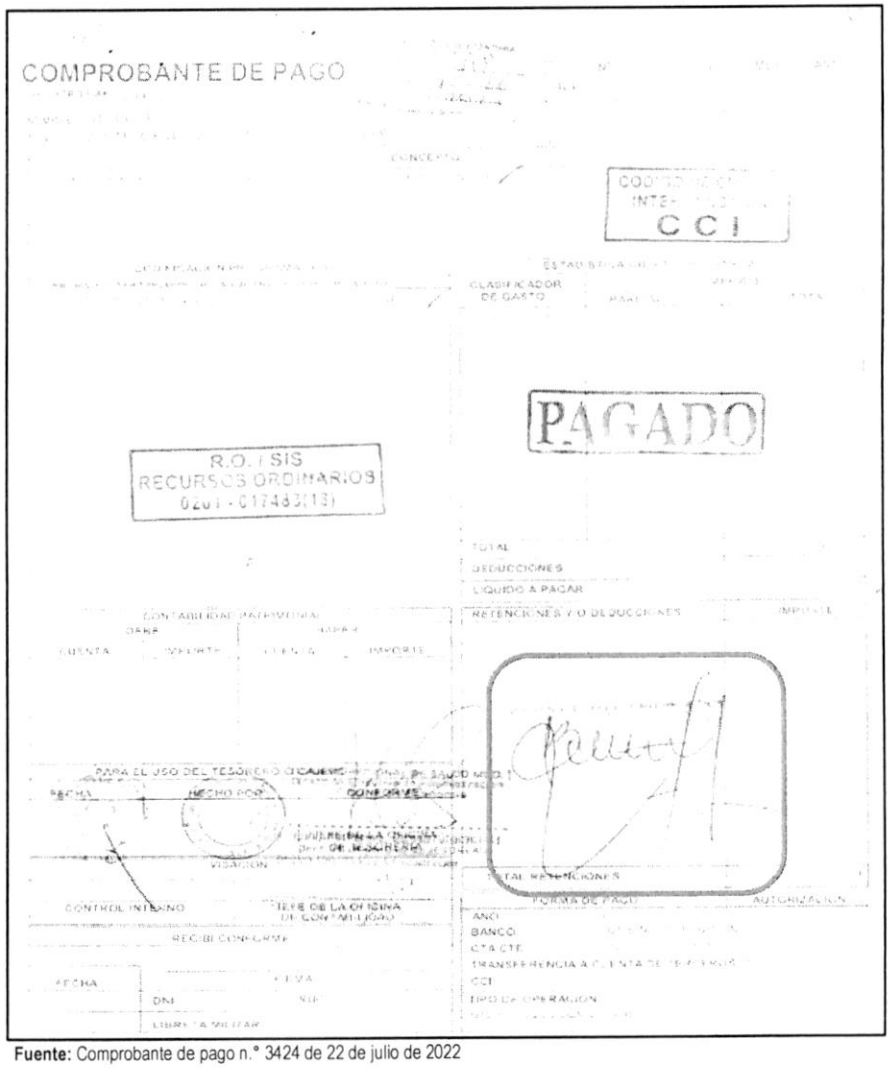
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imágenes en la siguiente página)

60 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
61 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 508 y 509.

Imagen n.° 5
Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

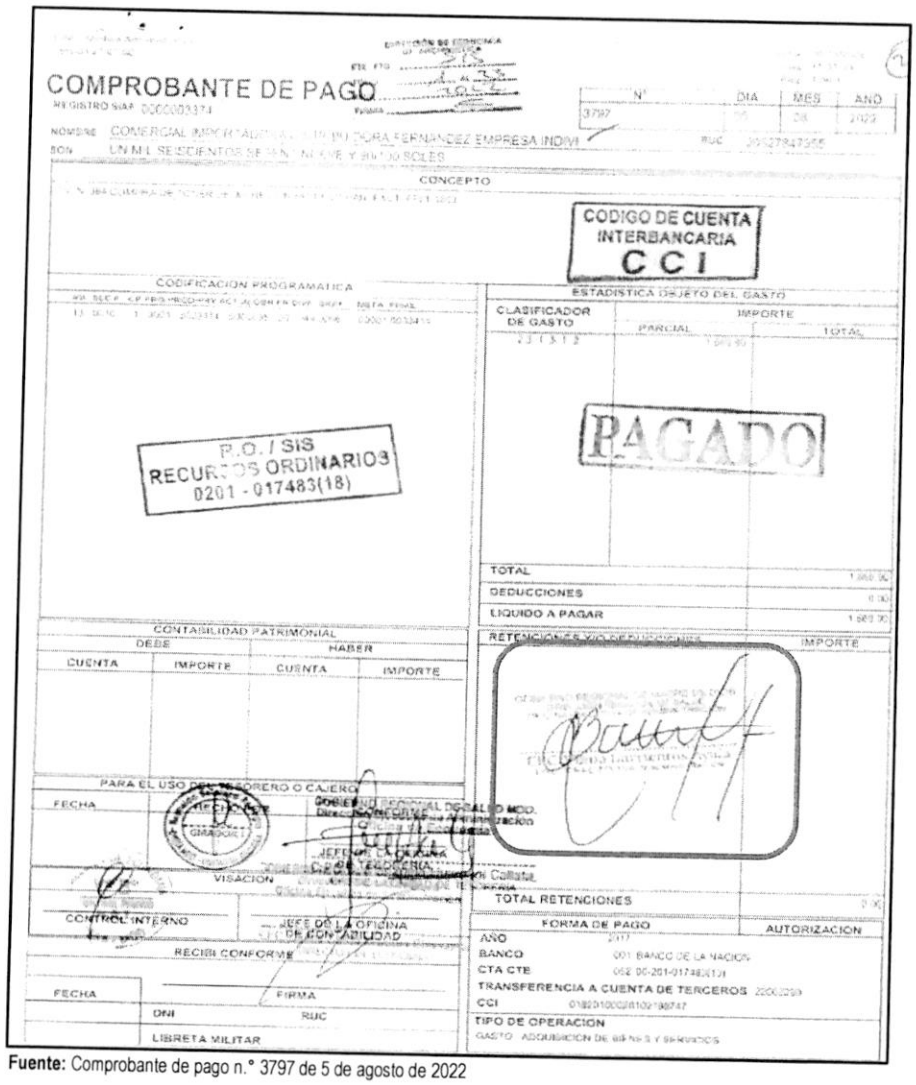


Fuente: Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 6
Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[62], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[63]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[64]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[65].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[66], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

62 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
63 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.
64 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.
65 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.
66 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[67], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 23 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[68], en cumplimiento de sus funciones[69], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[70], mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5199 de 23 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "trámite correspondiente"[71]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4183 de 27 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "Atención"[72]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

68 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

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

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

71 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de junio de 2022, folios 132 y 133.

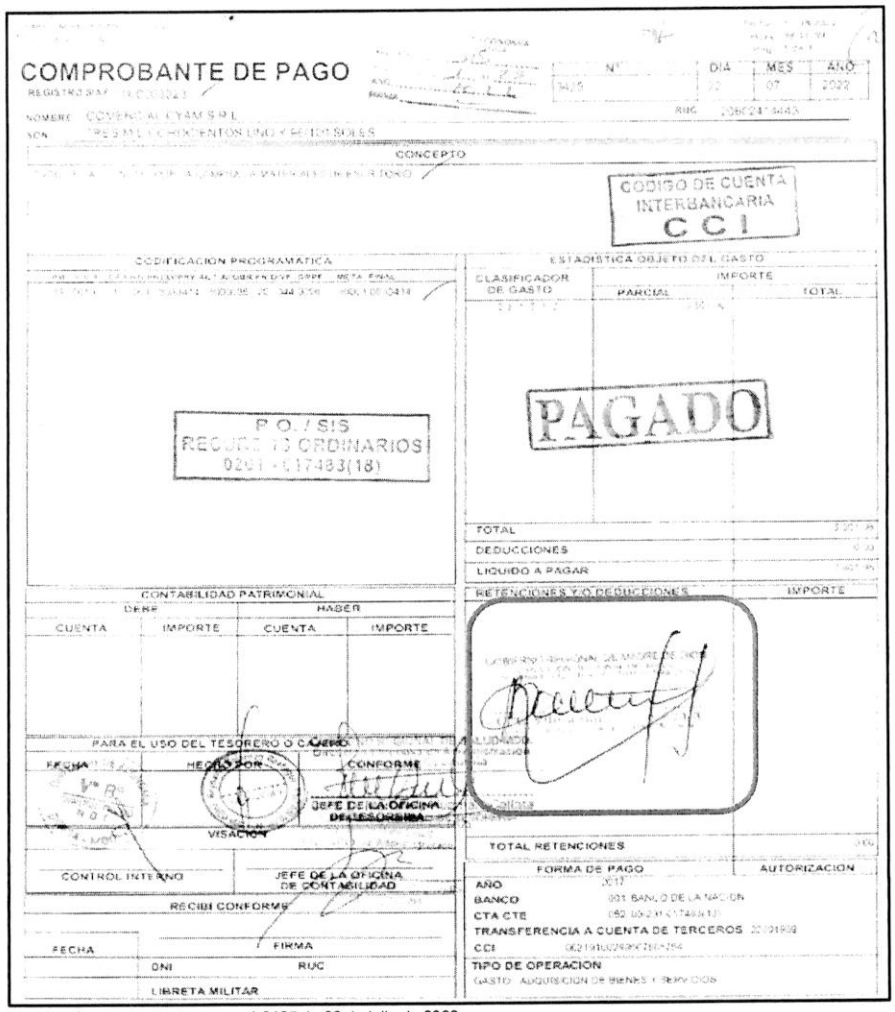
72 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de junio de 2022, folios 490 y 491.

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

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

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

Imagen n.° 7
Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[73], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[74], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

74 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[75]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[76]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[77].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[78], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[79], en cumplimiento de sus funciones[80], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

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

(...)."

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

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

76 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

77 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

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

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5346 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[81]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4313 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[82]

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

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

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

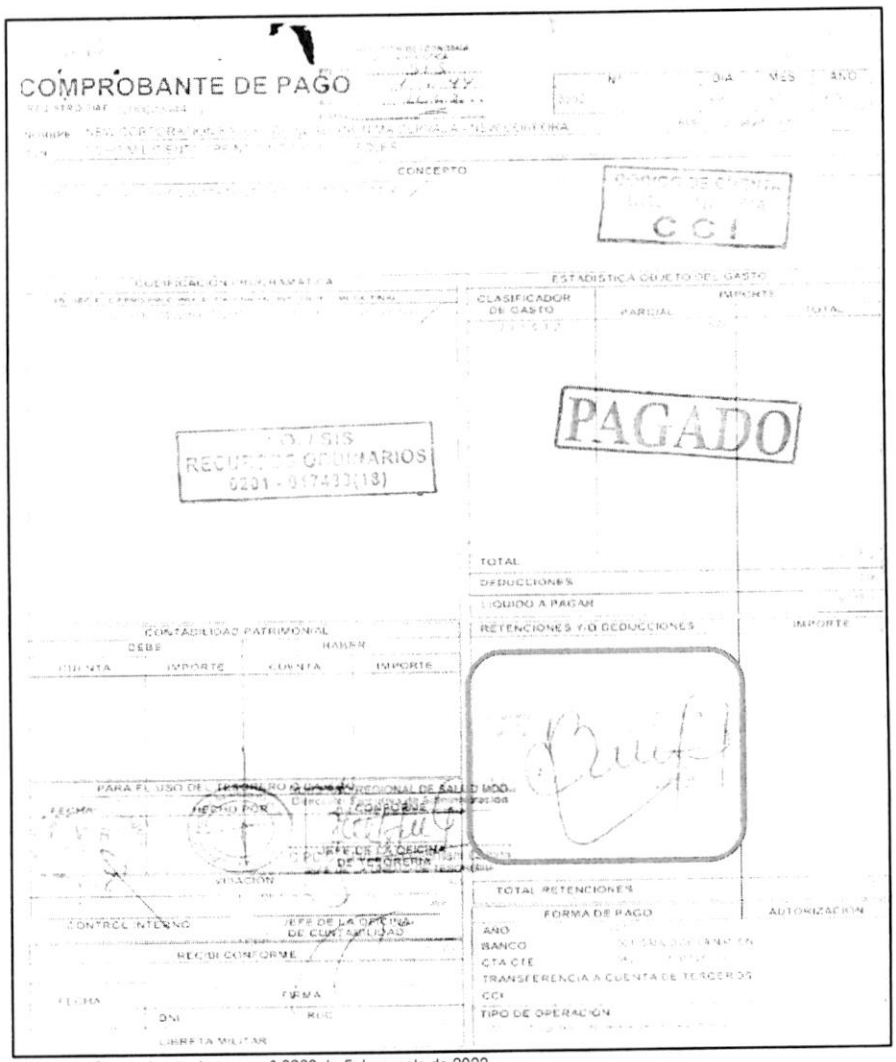
CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

81 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
82 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 506 y 507.

Imagen n.° 8
Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

290

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

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[83], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[84]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[85]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[86].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[87], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

83 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
84 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.
85 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
86 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
87 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[88], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[89], en cumplimiento de sus funciones[90], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[91], mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[92]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[93] En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000589 de 5 de setiembre de 2022, con la descripción

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

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

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

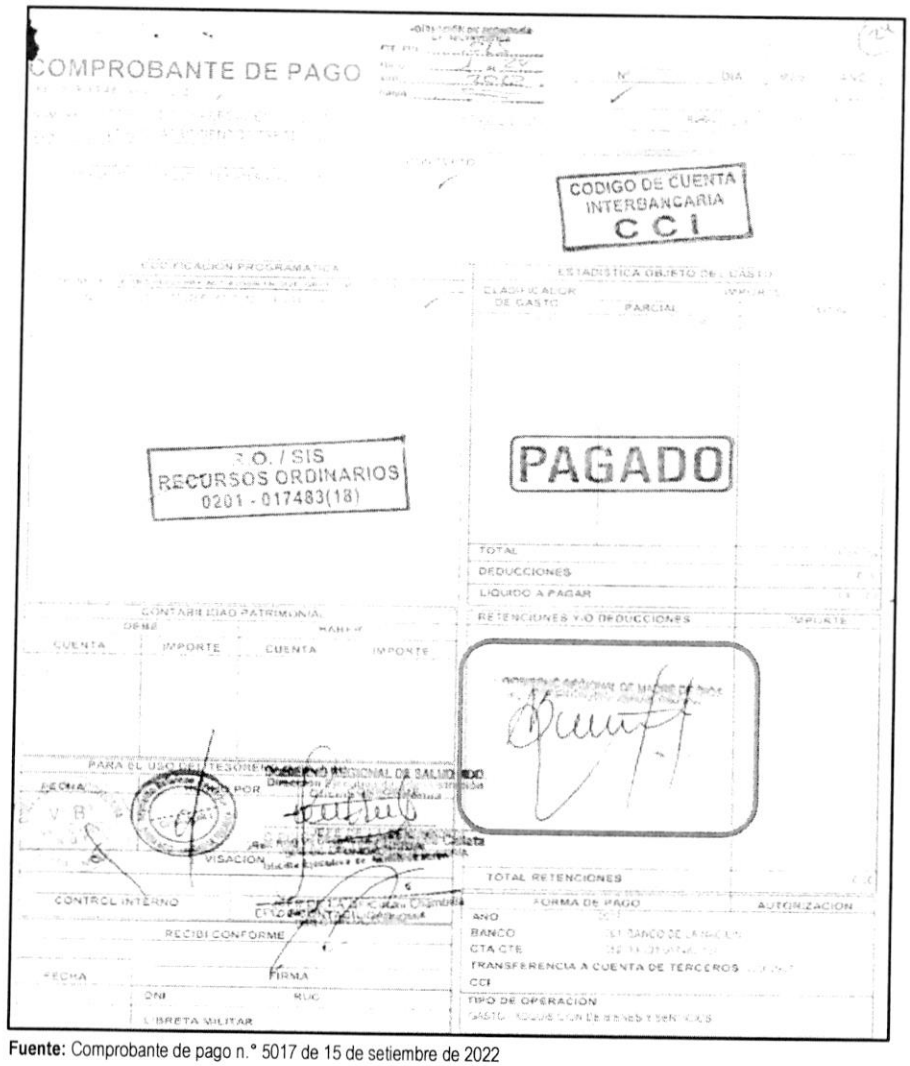
93 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

"corrector liquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles).

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

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

Imagen n.° 9
Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022



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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[94], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[95]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

94 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[96]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[97].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[98], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[99], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[100], en cumplimiento de sus funciones[101], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

(...)"

V°B°

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

96 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
97 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
98 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.
99 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.
100 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
101 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[102]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[103]

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

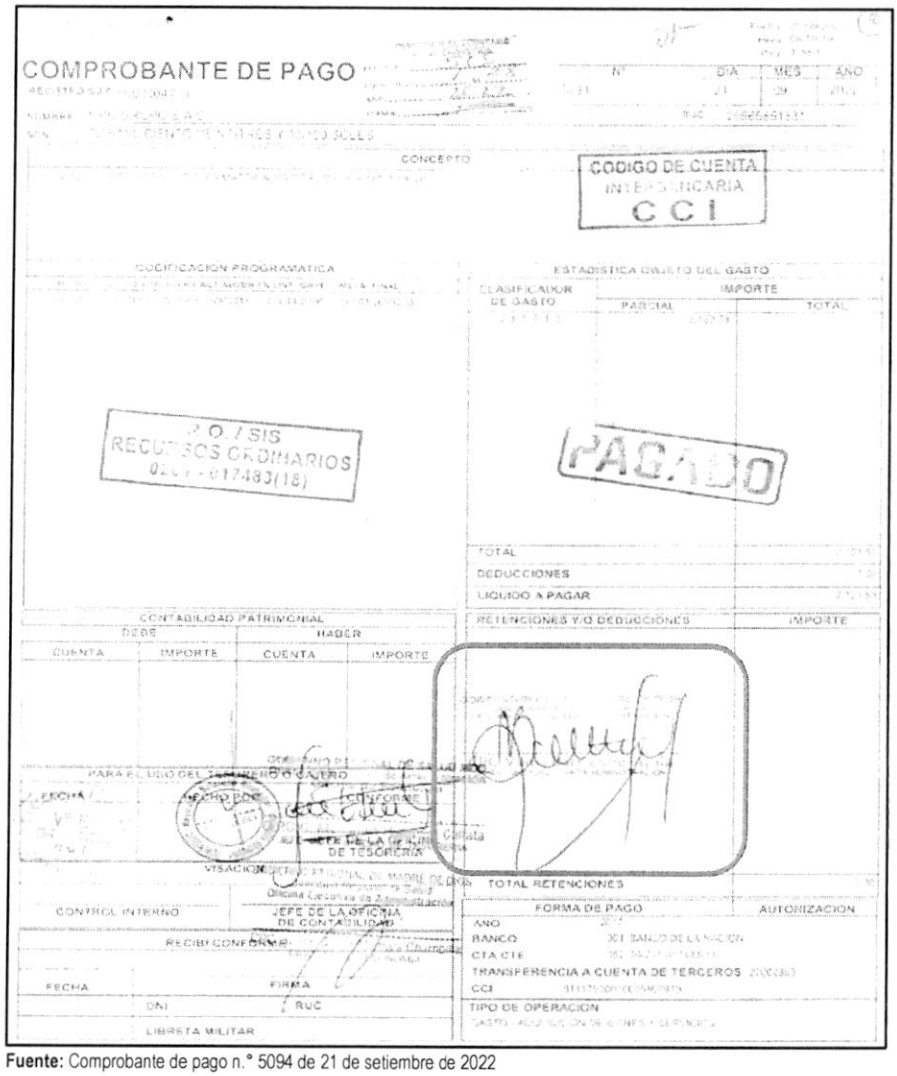
CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

103 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

Imagen n.° 10
Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[104], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[105]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[106]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[107].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

104 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

107 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[108], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[109], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[110], en cumplimiento de sus funciones[111], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

109 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[112]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con trámite"*[113]

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

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

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

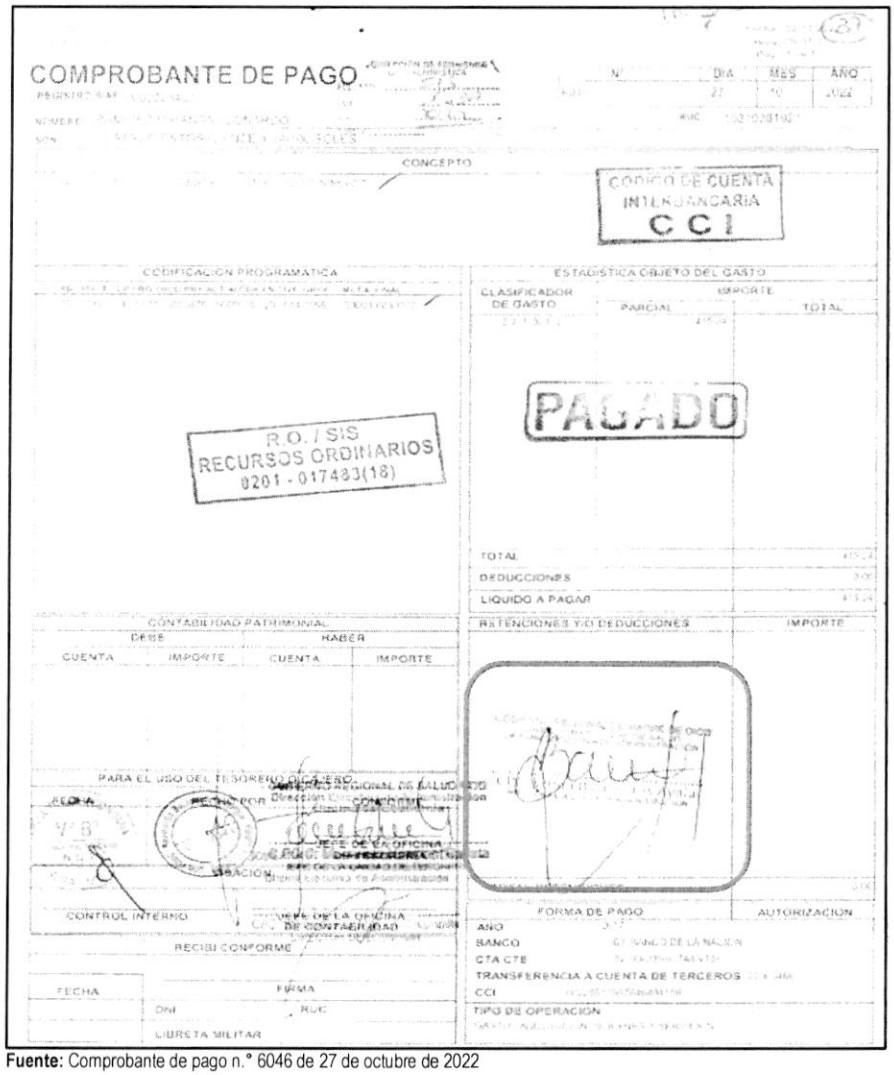
(Ver imagen en la siguiente página)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

300

Imagen n.° 11
Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[114], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[116]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[117].

---

[114] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

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

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[119], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[120], en cumplimiento de sus funciones[121], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

folios 728 y 729.

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

119 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[122]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con el trámite"*[123]

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

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

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

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

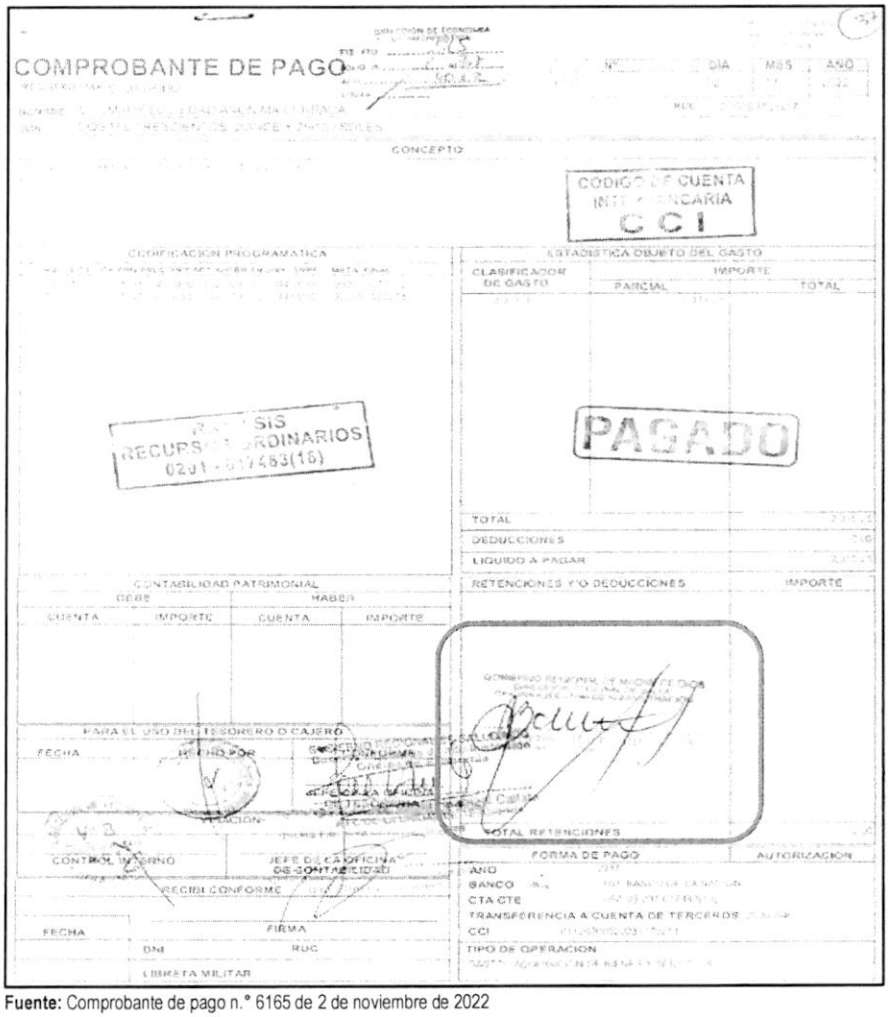
V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

123 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 12
Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[124], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[125]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[126]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente:

---

124 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

"Atención"[127].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[128], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[129], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[130], en cumplimiento de sus funciones[131], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de setiembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

127 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

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

129 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[132]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"continuar con el trámite"*[133]

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

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

Cuadro n.° 4
comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022

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

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

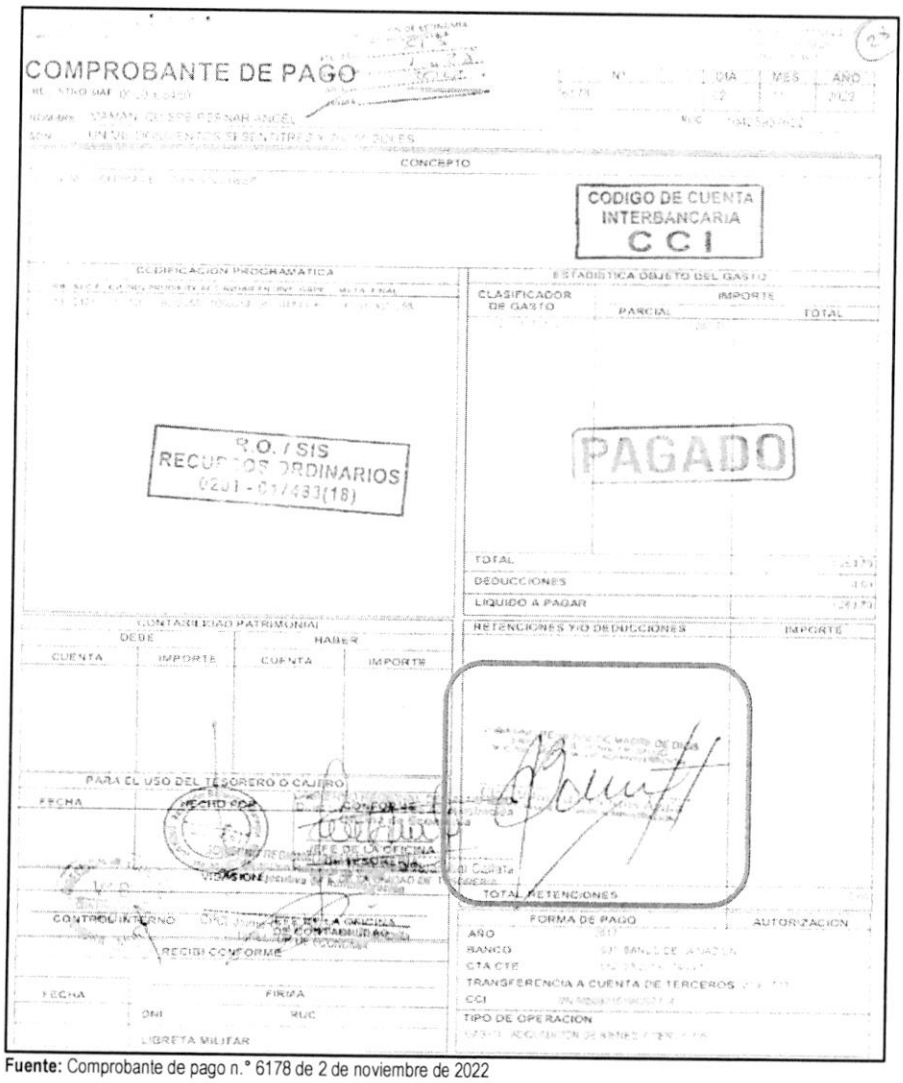
Es preciso indicar, que los comprobantes de pago descritos, fueron suscritos, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

132 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475.
133 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 13
Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

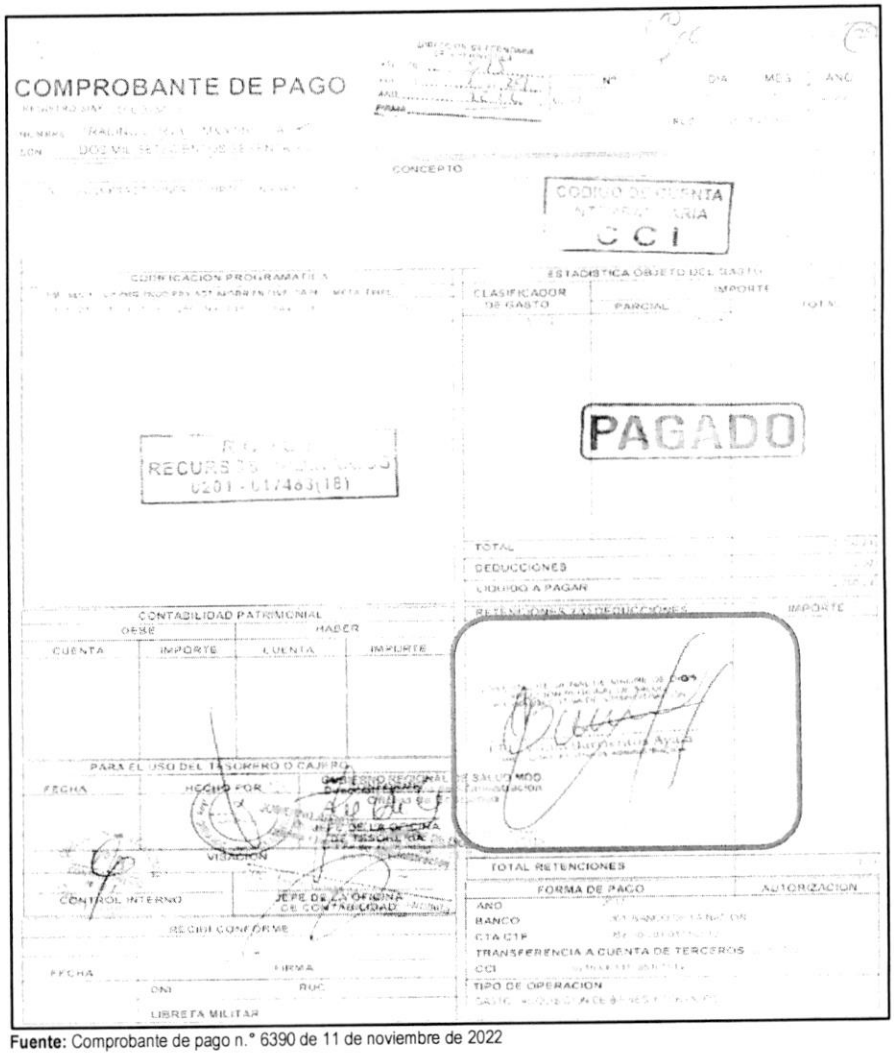


Fuente: Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 14
Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

310

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[134], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[135]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[136] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[137]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[138].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

---

134 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

138 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

de Perú Compras[139], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[140], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[141], en cumplimiento de sus funciones[142], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10368 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[143]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8551 de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

140 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

143 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740

16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[144]

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

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

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

Imagen n.° 15
Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022

y 741.

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[145], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[146]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

145 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[147]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[148].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[149], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[150], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[151], en cumplimiento de sus funciones[152], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4483

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

(...)"

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

148 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

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

150 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10367 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[153]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8550 de 16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[154]

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

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la coordinadora regional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de dos (2) días de retraso en la entrega del bien[155]; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

V°B°

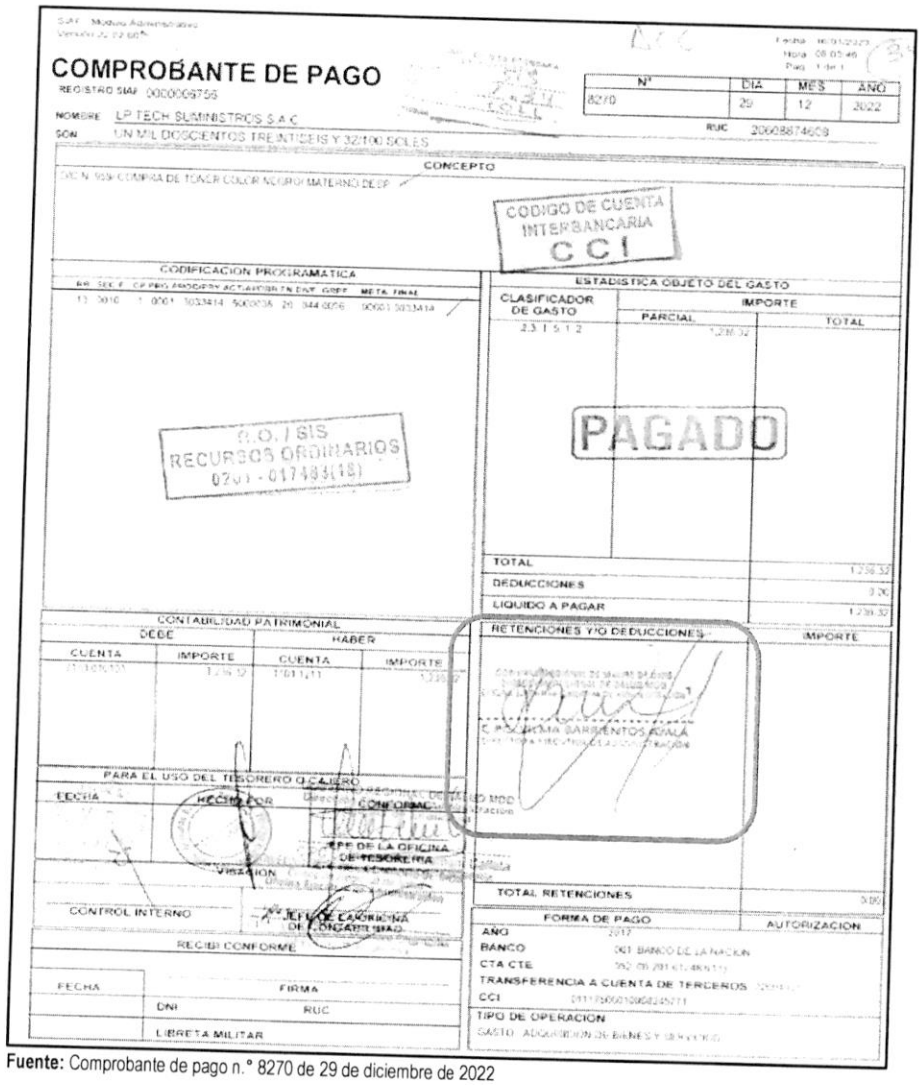
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

Imagen n.° 16
Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000009755

N°	DIA	MES	AÑO
8270	29	12	2022

NOMBRE LP TECH SUMINISTROS S.A.C. RUC 20608874609

SON UN MIL DOSCIENTOS TREINTISEIS Y 32/100 SOLES

CONCEPTO

O/C N° 959 COMPRA DE TONER COLOR ACQUIPO MATERNO DE OF

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1.5.1.2	1,236.32	

PAGADO

R.O. / SIS RECURSOS ORDINARIOS 02 01 - 017483(18)

TOTAL	1,236.32
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,236.32

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE
[illegible]	1,236.32	[illegible]	1,236.32

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

C. PATRICIA BARRIENTOS AYALA

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA — RECIBI POR — CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO — JEFE DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

RECIBI CONFORME

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO	2013
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	352-09-2013-01-48-51-11
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	[illegible]
CCI	011-352-001208820511
TIPO DE OPERACION	GASTO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

FECHA — FIRMA — DNI — RUC — LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó y suscribió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

b) 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[156] autorización, entre otros, de compra de pasajes para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO	Días	META	(...)
	(...)					
4.	Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa	43304396	Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público	04	Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)	(...)

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[157], la adquisición de pasaje aéreo para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[158].

Asimismo, el 16 de junio de 2022, se emitió la autorización para compra de pasaje aéreo n.° 0000929; suscrito por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, y visado por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[159].

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 01875 de 30 de junio de 2022 con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); solicitado por la, directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

156 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.
157 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
158 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.
159 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.

Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[160]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la adquisición de pasaje aéreo y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la adquisición de pasaje aéreo para la actividad señalada, sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto[161], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[162] en cumplimiento a sus funciones[163], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), conforme se señala a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 0260 (2022):***

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2480

---

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

161 Encargada mediante memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 4 de julio de 2022, periodo del 4 al 8 de julio de 2022.

162 Encargada mediante memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 5 de julio de 2022, periodo del 5 al 7 de julio de 2022.

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

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
138	13 Donaciones y transferencias	2.3.21.21	1,169.70
Total:			1,169.70

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022, suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5549 de 6 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[164]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4528 de 7 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[165]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001351 el 7 de julio de 2022, con la descripción *"TRASLADO PERSONAL- COMISIÓN DE SERVICIO – PASAJES AÉREOS NACIONAL"*, suscrita por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Posteriormente, el 12 de julio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

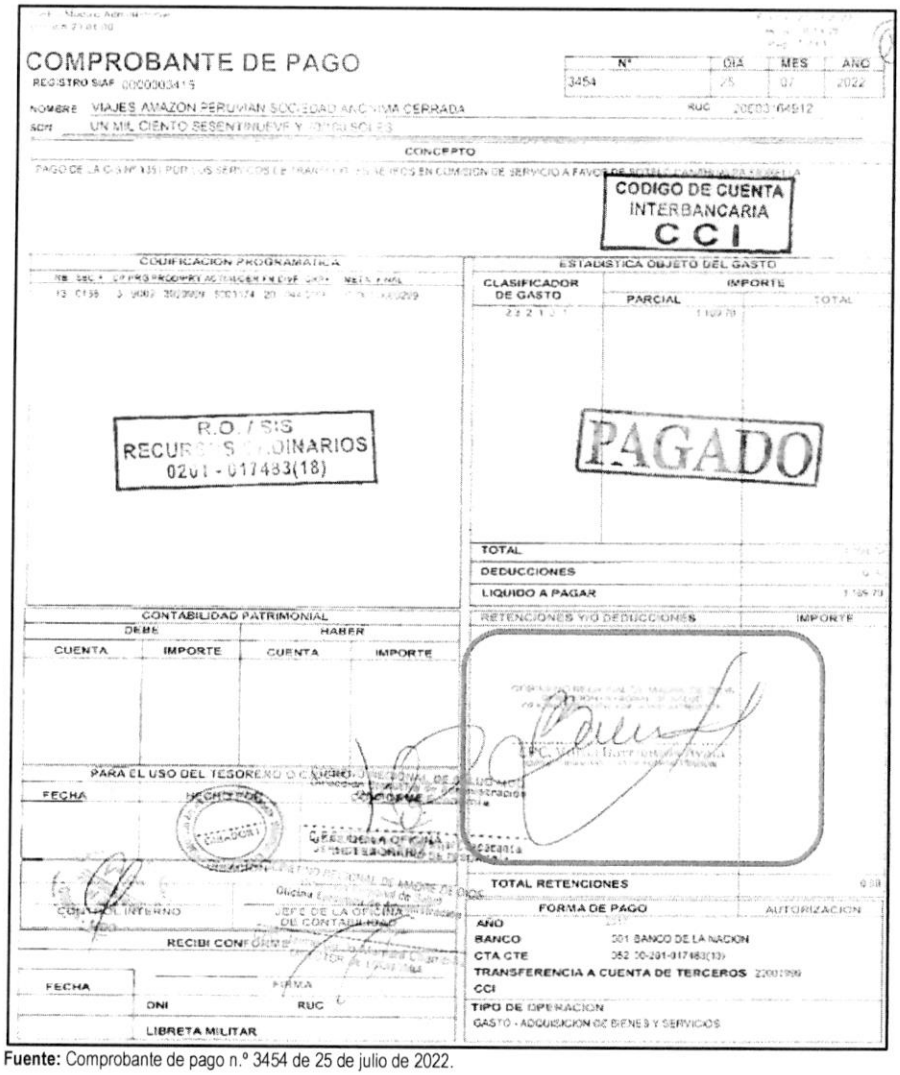
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

164 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de julio de 2022, folios 174 y 175.
165 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado, folios 532 y 533.

320

Imagen n.° 17
Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022.

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó la adquisición de pasajes aéreos; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó y visó la autorización para compra de pasaje aéreo, así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022; también, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, por el importe de S/ 1280,00

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[166] autorización, entre otros, de pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*MONTO*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*S/ 1280.00*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[167], el pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: "*trámite correspondiente*"[168].

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[169].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto[170], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[171] en cumplimiento a sus funciones[172], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

166 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.
167 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
168 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.
169 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.
170 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.
171 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
172 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

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

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02370	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	1,280.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[173].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la asignación de viáticos y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y

---

"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

173 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Presupuesto y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5428 de 1 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[174]; quien mediante registro n.° 4381 de 1 de julio de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[175]

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

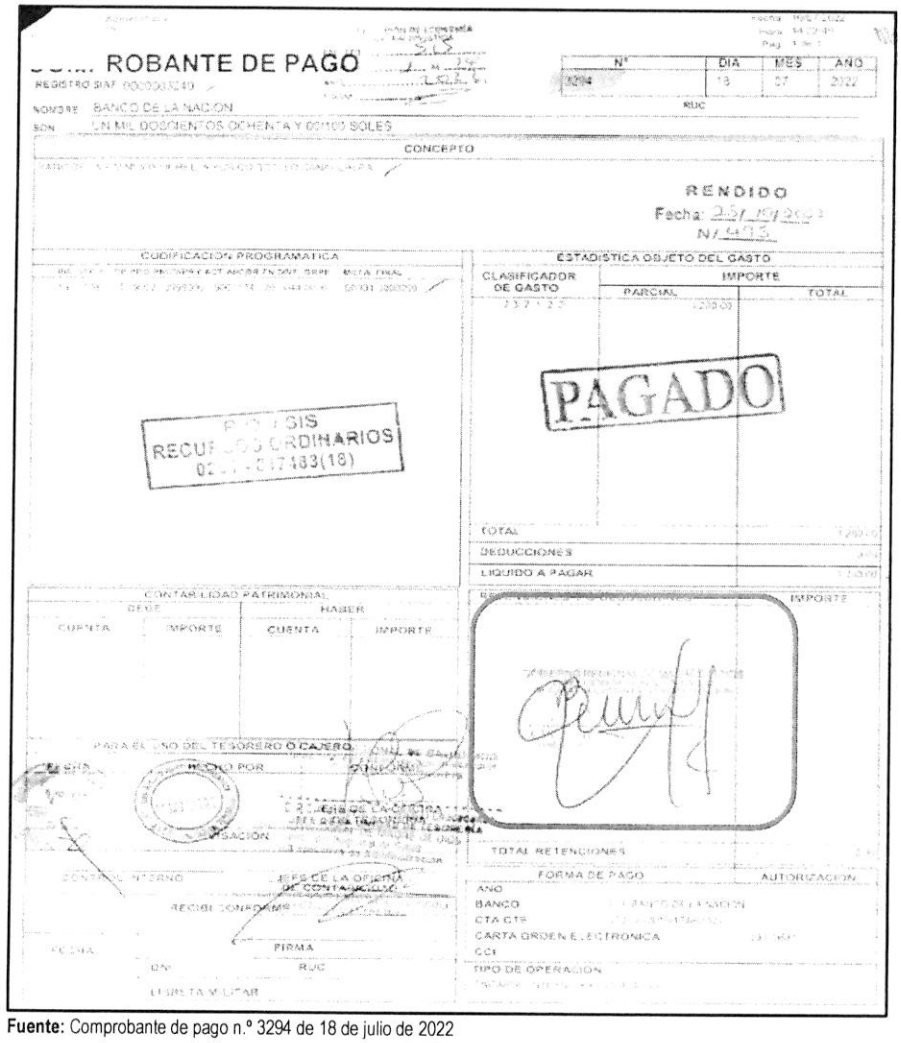
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

174 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de julio de 2022, folios 158 y 159.
175 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 1 de julio de 2022, folios 514 y 515

Imagen n.° 18
Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022 y el Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

c) Clasificador de gasto - 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet

Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe de S/ 18 990, 00[176]

Mediante oficio n.°1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 1 de junio de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[177], la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, de acuerdo al siguiente detalle:

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

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
03 (2022)	*138*	*23. 22.23*	*Servicio de Internet*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de servicio n.° 01471 de 31 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la contratación de servicio de internet – ruta Tahuamanu; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Seguidamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4345 de 1 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[178]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 3 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[179].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, la Unidad de adquisiciones realizó el estudio de mercado[180], adjuntando cinco (5) solicitudes de cotizaciones todas de 27 de junio de 2022, en el cual se detalló el kit completo de instalación de internet el incluía el servicio de instalación completa de internet, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

176 El comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles); es preciso señalar que la Comisión Auditora observó como gasto destinado para fines distintos solo el importe de S/ 18 990, 00 que corresponde al pago del kit completo de instalación, debido a que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02.

177 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

178 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de junio de 2022, folios 32 y 33.

179 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 3 de junio de 2022, folios 382 y 383.

180 Según Directiva n.° 001-2019-GOREMAAD-DIRESA/OEPP, aprobada mediante Resolución Directoral Regional n.° 426-2019GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019, que señala lo siguiente:
"7.1.2.1 Solicitudes de cotización:
El Jefe de Área d Adquisiciones (analista de compras directa) de la Oficina de Logística realizará el estudio de mercado buscando potenciales proveedores del rubro a contratar (...)"

"(...)

CANT.	*DESCRIPCIÓN*	*P. UNITARIO*	*TOTAL*
1	***KIT COMPLETO INSTALACIÓN DE INTERNET RURAL:*** • *02 ROUTER B612 MARCA HUAWEI* • *CABLE COAXIAL RG 6 15 METROS* • *04 CABLES DE RED PARA 4 PC* • *ANTENA EXTERNA YAGI O TIPO PANEL* • *TUBO GALVANIZADO PARA COLOCAR ANTENA* • *CONECTORES* • *CINTAS DE AISLAMIENTO Y CINTILLO DE AMARRE* • ***SERVICIOS DE INSTALACIÓN COMPLETA DE INTERNET LINEA COOPORATIVA INCLUYE PASAJES Y VIÁTICOS***	*(...)*	*(...)*

(...)."

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 .2 3 *"Servicio de internet"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para el servicio de internet para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto financia el servicio de internet mas no contempla el financiamiento **para el servicio de instalación** del mismo; no obstante, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[181], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese contexto, mediante oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022, suscrito por Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[182]; en cumplimiento a sus funciones[183], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, conforme se señala a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso,

---

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

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

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

otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02921	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.2.2.3	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[184], quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 6365 de 26 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[185]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5259 de 27 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[186]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, con la descripción *"(...) KIT COMPLETO DE INSTALACIÓN DE INTERNET"*, por el importe de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles)[187].

Posteriormente, el 9 de septiembre de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), que corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 2.2 3; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

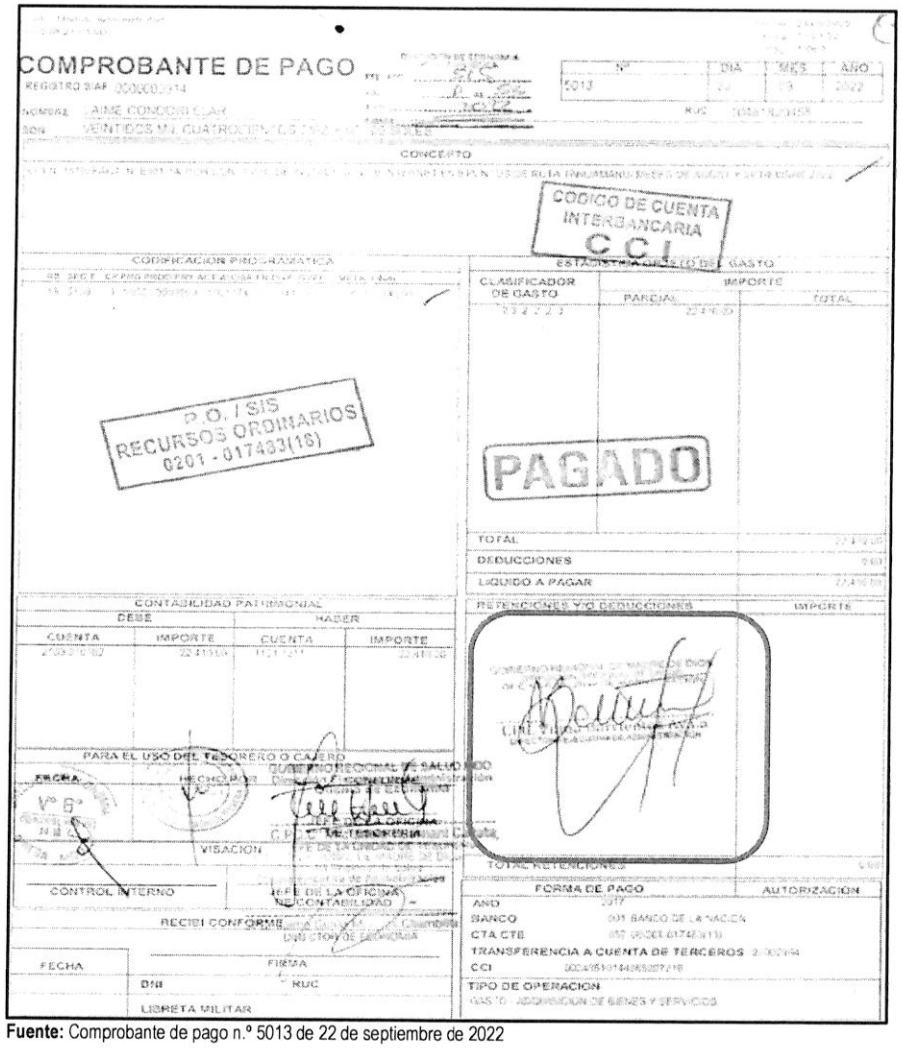
184 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

185 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de julio de 2022, folios 270 y 271.

186 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logistica registrado el 27 de julio de 2022, folios 618 y 619.

187 Es preciso señalar que se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles), la cual incluía el kit completo de instalación y renta mensual por el servicio de internet.

Imagen n.° 19
Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles), correspondiente al pago del kit completo de instalación, pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

d) 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50

Mediante oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 3 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[188], la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

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

META	ESPECÍFICA	PRODUCTO	DENOMINACIÓN	TOTAL
121	2.3.27.116	NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó los pedidos de compra n.°s 02180 y 02206 del 1 y 3 de agosto de 2022, mediante los cuales solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Etapa de Vida Niño y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 "Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[189]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el subnumeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación directa (FUAS, formatos de referencia, historias clínicas, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculados a la prestación).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de normas técnicas, kit del buen crecimiento, kit sien niño, ficha de seguimiento de neumonía y folders CRED; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6585 de 3 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[190]; quien a su vez, mediante registro n.° 5514 de 4 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[191].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de

188 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
189 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.
190 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 3 de agosto de 2022, folios 296 y 297.
191 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 4 de agosto de 2022, folios 648 y 649.

330

2 de septiembre de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[192], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6.

En ese contexto, con oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[193]; en cumplimiento a sus funciones[194], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3412	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.6*	*8,887.50*
Total:				*8,887.50*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado; por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7703 de 6 de septiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[195]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6471 de 6 de septiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"adquisiciones trámite correspondiente"*.[196]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001794 de 6 de septiembre de 2022, con la descripción

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

195 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 426 y 427.

196 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 760 y 761.

"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL", por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), suscrita por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, el cual se detalla a continuación:

"(...)
***NORMA TECNICA DE INMUNIZACIONES**: Libro anillado, de 53 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 30 UNID X S/ 35.00 = S/ 1,050.00

***NORMA TECNICA DE CADENA DE FRIO**: Libro anillado, de 64 hojas; Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 20 UNID X S/ 40.00 = S/ 800.00

***KIT DEL BUEN CRECIMIENTO** (4): Tamaño: calendario grande*
Full color. Cartón cartulina plastificada. El kit contiene (1 talla niña, 1 peso niña, 1 talla niño, 1 peso niño; total 4)
Cantidad: 90 KIT (4 IMAGENES) X S/ 25.00 = S/ 2,250.00

***SIEN NIÑO**: Hoja + hoja autocopiativa (color celeste). Tamaño oficio. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 15 BLOCK (Block x 100) X S/ 25.00 =S/ 375.00

***DIRECTIVA DE SULFATO DE ZINC**: Libro anillado, de 25 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 100 X S/ 18.00 = S/ 1,800.00

***FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NEUMONIA:** Tamaño A4. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 100 Block X S/ 10.00 = S/ 1,000.00

***FOLDERS CRED**: FULL COLOR; TAMAÑO OFICIO. CARTON CARTULINA GRUESA, COORDINAR CON EL AREA USUARIA.*
Cantidad: 637 UNID X S/ 2.50 = S/ 1,592.50
(...)"

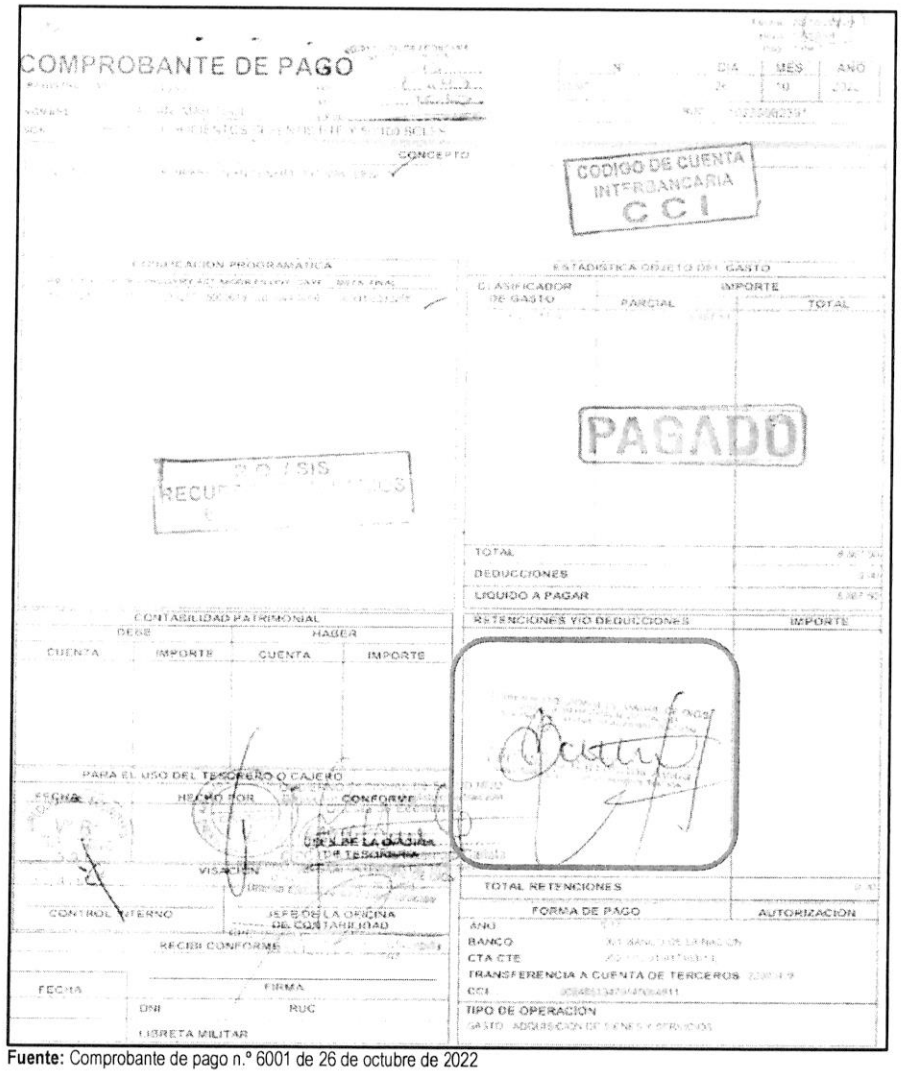
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 4 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

Imagen n.° 20
Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

e) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 4950,00

Mediante oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 16 de septiembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[197] la adquisición, entre otros, de ventiladores para mejorar las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las farmacias de los establecimientos de salud; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1, de acuerdo al siguiente detalle:

"PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁTICAS DE ALMACENAMIENTO YFORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE LAS FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y LA DIREMID

IX PRESUPUESTO

(...)	META 2022	(...)	N° de Transferencia	Específica	Descripción	Importe
(...)						
	147		837 (2022)	2.6.32.91	Ventiladores	(...)
(...)						

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, adjuntó el pedido de compra n.° 04044 de 16 de septiembre de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de ventilador eléctrico para pared; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[198]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla **la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración**, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud con registro n.° 8811 de 4 de octubre de 2022, indicando lo siguiente: *"Atención"*[199] quien a su vez, mediante registro n.° 7321 de 5 de octubre

---

197 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

198 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

199 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de octubre de 2022, folios 558 y

de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[200].

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022; que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[201], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[202]; en cumplimiento a sus funciones[203], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 837 (2022):***

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4407

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0147	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.91*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004407, aprobada el 28 de octubre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.91 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 9922 de 2 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[204]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8137 de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

559.

200 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de Logística registrado el 5 de octubre de 2022, folios 94 y 95.

201 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

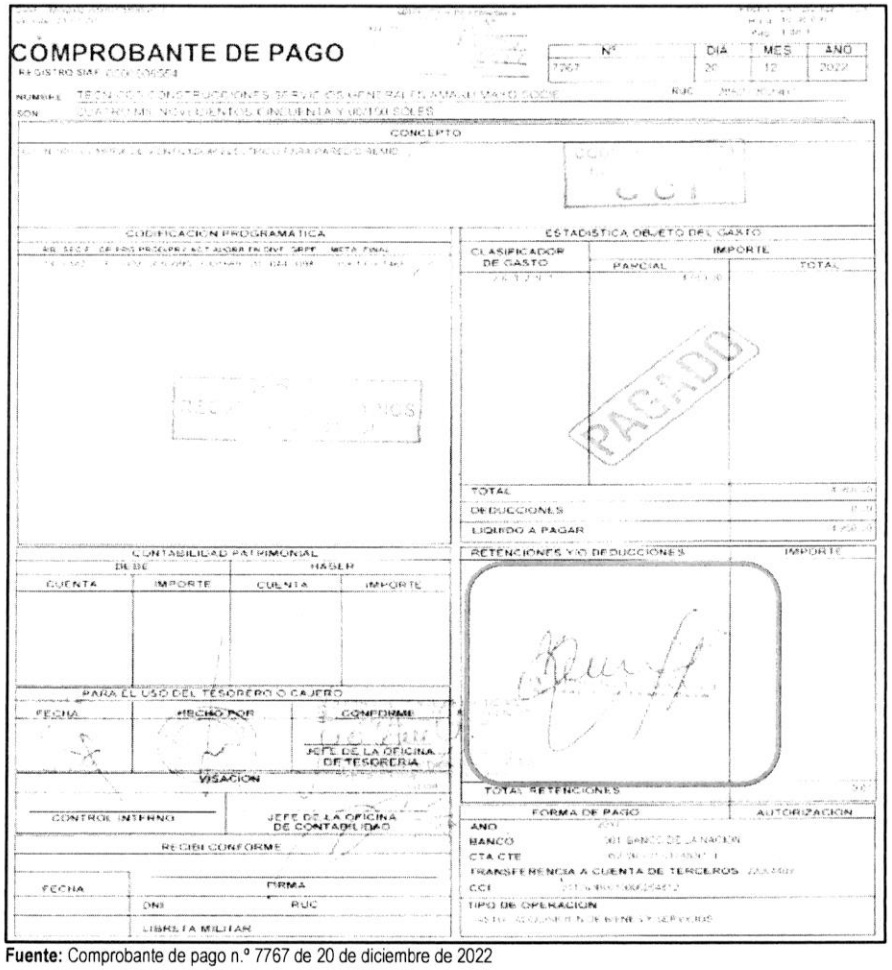
204 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 688 y 689.

2 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[205]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0000909 de 17 de noviembre de 2022, con la descripción *"VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED - MIRAY"*, por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 21
Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

205 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logistica registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 190 y 191.

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de ventiladores; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), correspondiente al pago por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared, pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, del periodo enero a junio de 2022[206] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 3.10 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (I-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS Y/O NO RELACIONADOA A NORMA SIS

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (tóner)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De acuerdo a las Directiva Administrativa aprobada con Resolución Jefatural No 076-2021/SIS/, la especifica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión denominado como: "Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS, ***en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia".*** *Al respecto de la revisión a los Comprobantes de pago Nos 2519, 3472, 2425, como 2513, 2969 y 3424 sobre gastos para la adquisición de útiles de escritorio (Papel bond, borradores, cuadernos, bolígrafos entre otros) y tóner para impresora que en total ascendiente a S/ 28,609.71, mismos que han sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la DIRESA MDD para dotar de dichos bienes a las oficinas o Áreas de Seguros de los EESS del ámbito Regional. Sin embargo no se podido determinar para que oficinas de Seguros se ha logrado adquirir, como si estos últimos, ya han recibido dichos bienes a la fecha de corte de supervisión.*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Teniendo presente según la Norma antes aludida que solo está permitido la adquisición para Aseguramiento Publico (seguros) y Farmacia o sus equivalentes; se hace necesario alcanzar la documentación que demuestre la entrega efectuada por la UE a dichas oficinas (PECOSAS suscritas por el responsable de Seguros con aval del Jefe de EESS) en base al requerimiento efectuado por los mismos. Siendo motivo de ajuste financiero negativo, de no sustentarse fisicamente el destino final de la cantidad total de dicho bien
(...)
5. Clasificador 2.3.2 1.21 Pasajes y Gastos de transporte, y 23.21.22 Viáticos y Asignación por comisión de servicio

[206] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero de 2023.

Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 076-2021/SIS, las específicas de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento y viáticos del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, pero que estos estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según los Comprobantes de Pago Nos. 3454 y 3294, que se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos para asistir a un evento denominado "I Jornada de experiencias Internacionales y nacionales de Redes Integradas de Salud- RIS de la teoría a la implementación Perú" y coordinación con el MINSA sobre indicadores de desempeño 2022; organizado por el MINSA del personal de la Dirección de Aseguramiento Publico, por S/ 1,169.70 soles y S/ 1,280.00 soles, respectivamente; gastos que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Mismas que se sujetaran al ajuste financiero negativo respectivo."

Asimismo, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2022[207] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.12 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (II-semestre), señaló que:

"***1.12. Revisión de los Comprobantes de Pagos del periodo 2022 (II – Semestre)***
(…)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(…)

GASTOS NO AUTORIZADOS y/o NO RELACIONADOS CON LA FINALIDAD DEL SIS

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

1. ***Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, cuadernos, tóner entre otros)***

De acuerdo a las Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, aprobada con la Resolución Jefatural No 126-2022/SIS/J, la específica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión, misma que se incurre y está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, sea en la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación de TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 15.

ÚTILES DE ESCRITORIO:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3883	0000003444	ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA USB DE 16 GB	380	8,135.00
2	5017	0000004740	ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO	589	1,413.64
3	6165	0000005482	ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO	6165	317.00
	6165	0000005482	ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO	6165	1,998.15

[207] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 00130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de junio de 2023.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
4	3425	0000003323	ADQ. DE PAPEL BOND 100 MILLARES PAPEL BOND 75 GRMS TAMAÑO A4 REPORT	351	3,801.96
5	6046	0000005481	ÚTILES DE ESCRITORIO (30 UND. CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4X200 HOJAS)	697	415.24
8	TOTAL:				16,081.09

Cuadro N° 16.

TONER:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3424	0000003376	ADQ. DE 16 UND TONER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	366	2,169.31
2	3797	0000003374	ADQ. DE 5 UND. TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 7A CE278A NEGRO – HP	364	1,669.9
3	5094	0000004718	ADQ. DE 18 UND. TÓNER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 48A CF248A NEGRO – JETLIFE	588	2,123.58
4	6178	0000005480	ADQ. DE 10 UND. TONER DE IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	689	1,263.7
5	6390	0000005478	ADQ. DE 09 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285 NEGRO – HP	688	2,760.24
6	7939	0000007276	ADQ. DE 14 UND. TONER PARA HP COD. 85A CE285A NEGRO	1017	3,709.73
7	8270	0000006756	ADQ. DE 5 UND TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. CF217A NEGRO - HP	959	1,236.32
8	TOTAL:				14,932.78

Gastos que en total asciende a la suma de S/ 31,013.87 soles; (…)

De no alcanzarse en el plazo establecido la información del destino final de los bienes antes señalados, con el sustento solicitado; el gasto no sustentado adecuadamente según Norma, será motivo de ajuste financiero negativo, en la cantidad e importe total asignado para la adquisición de dichos bienes.
(…)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

5. <u>Clasificador: (…) 2.6.3.2.9.1 Aire acondicionado y refrigeración</u>

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", contempla (…) Ventiladores Eléctricos, (…) (La norma solo menciona pilas para equipos biomédicos). Misma que es observado por el personal Supervisor de la UDR MDD, siendo sujeto de ajuste financiero negativo hasta por el importe total de (…) y S/ 4,950.00 soles (…)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	7767	0000006554	ADQ. DE 15 VENTILADORES ELECTRICOS, MARCA MIRAY	909	4,950.00
	TOTAL:				4,950.00

6. ***Clasificador: 2.3.2.2.2.3 Servicio de Internet, y 2.3.2.7.1.1.6 Servicio de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relacionados a prestaciones que financia el SIS)***

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contempla el pago de servicio de instalación de internet para las Áreas antes mencionadas; solo contempla el servicio mensual del servicio de internet. Por lo cual, es observado el presente gasto que será sujeto de ajuste financiero negativo, (…). Según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 21.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	5013	0000003914	POR SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET	1579	(…)
	TOTAL:				(…)

De igual forma, la norma no contempla la impresión de documentos técnicos, que no sean los señalados en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01 (FUAS, Historias Clínicas, Hoja de Referencia, Recetarios, y otros propios de atención directa de Seguros y Farmacia). Motivo por el cual, el presente gasto efectuado por el Área de Inmunizaciones que se muestra a continuación en el siguiente cuadro, será motivo de ajuste financiero negativo por S/ 8,867.50 soles, por estar fuera de los enmarcado por norma.

Cuadro N° 22.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	6001	0000004833	SERV. DE IMPRESIÓN NORMAS TÉCNICAS DE INMUNIZACIÓN ANILLADO DE 53 HOJAS	1734	8,867.50
	TOTAL:				8,867.50

(…)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

10. ***Clasificador 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte***

"Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 126-2022-SIS/GNF, la específicas de gastos en mención, esta destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, a fin de asistir a eventos en temas que estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes para asistir a un evento de capacitación organizado por el MINSA concerniente a Redes Integradas de Salud- RIS. Habiendo asistido por parte de la DIRESA MDD la Directora de Aseguramiento Publico, cuyo gasto por pasaje aéreo corresponde asumir al MINSA por otra Fuente de Financiamiento distinta al SIS, misma que ascendió a la suma de S/ 1,169.70 soles. Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

340

Cuadro N° 26.

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N.°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/servicio*	*TOTAL S/*
1	*3454*	*0000003415*	*TRASLADO DE PERSONAL COMISIÓN DE SERVICIO AÉREO*	*1351*	*1,169.70*
	TOTAL:				***1,169.70***

(...)"

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2022, la UDR Madre de Dios se advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en las Directivas antes señaladas, entre otros, por el importe de S/ 88 909,51 (ochenta y ocho mil novecientos nueve con 51/100 soles); en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 27 de julio de 2023 e informe 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024[208] y 2025[209], conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	2513	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 165, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2627,68	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
2	2.3. 1 5. 1 2	2519	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 167, por la compra de útiles y materiales de oficina.	4914,26	
3	2.3. 1 5. 1 2	2969	5/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 232, por la compra de útiles y materiales de oficina.	2256,50	
4	2.3. 1 5. 1 2	3472	25/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 292, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	12 840,00	
5	2.3.1 5.1 2	3424	22/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 366, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2169,31	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
6	2.3.1 5.1 2	3797	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 364, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1669,90	
7	2.3. 1 5. 1 2	3425	22/7/2022	Pago de la orden de compra nº 351, de útiles y materiales de escritorio de oficina	3801,96	

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[208] Conforme a lo establecido en la Cuarta adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2024.

[209] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
8	2.3. 1 5. 1 2	3883	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 380, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	8135,00	
9	2.3. 1 5. 1 2	5017	15/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 589, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina	1413,64	
10	2.3. 1 5. 1 2	5094	21/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 588, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2123,58	
11	2.3. 1 5. 1 2	6046	27/10/2022	Pago de la orden de compra n.° 697, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	415,24	
12	2.3. 1 5. 1 2	6165	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 698, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2315,25	
13	2.3. 1 5. 1 2	6178	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 689, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1263,70	
14	2.3. 1 5. 1 2	6390	11/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 688, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2760,24	
15	2.3. 1 5. 1 2	7939	22/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 1017, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	3709,73	
16	2.3. 1 5. 1 2	8270	29/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 959, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1236,32	
17	2.3. 2 1. 2 1	3454	25/7/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1351, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1169,70	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
18	2.3.2.1.2.2	3294	18/7/2022	Pago de la planilla de viático nº 693, por viáticos de Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.	1280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
19	2.3. 2 2. 2 3	5013	22/9/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1579 por el servicio de instalación de internet.	18 990,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
20	2.3. 2 7.11 6	6001	26/10/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1794, por el servicio de impresiones.	8867,50	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
21	2.6. 3 2. 9 1	7767	20/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 909, por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared.	4950,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Total					**88 909,51**	

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 e informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2022, además de contar con un presupuesto asignado

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados, 3. Recursos por operaciones oficiales de crédito y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas.

No obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 28 155,97

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

Cuadro n.° 6
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2023

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	008-2023/SIS/J	11/1/2023	036-2023-GOREMAD/GR	24/1/2023	1 853 265,00
2	032-2023/SIS/J	24/2/2023	077-2023-GOREMAD/GR	13/3/2023	2 310 668,00
3	088-2023/SIS/J	31/3/2023	172-2023-GOREMAD/GR	7/6/2023	472 948,00
4	091-2023/SIS/J	5/6/2023	173-2023-GOREMAD/GR	9/6/2023	23 945,00
5	140-2023/SIS/J	1/8/2023	225-2023-GOREMAD/GR	10/8/2023	4 577,00
6	154-2023/SIS/J	18/8/2023	240-2023-GOREMAD/GR	25/8/2023	23 945,00
Total, importe transferido S/					**4 689 348,00**

Fuente: Resolución Jefatura n.° 008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023 y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[210], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 7
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2023

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	084-2023-GOREMAD/GR	15/3/2023	1 320 668,00	1 326 237,00
2	297-2023-GOREMAD/GR	28/11/2023	5 569,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 084 y 297-2023-GOREMAD/GR de 15 de marzo y 28 de noviembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2023, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2023; así como, el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2022 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 6 015 585,00 (seis millones quince mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

No obstante, se evidencia que Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023 para fines distintos a los autorizados. y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[211], por el monto de S/ 28 155,97; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[212], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que

[211] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 12 de noviembre de 2022.
[212] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para

establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

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

Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, por el importe de S/ 13 527,97

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[213], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[214], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	(...)
			TOTAL	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

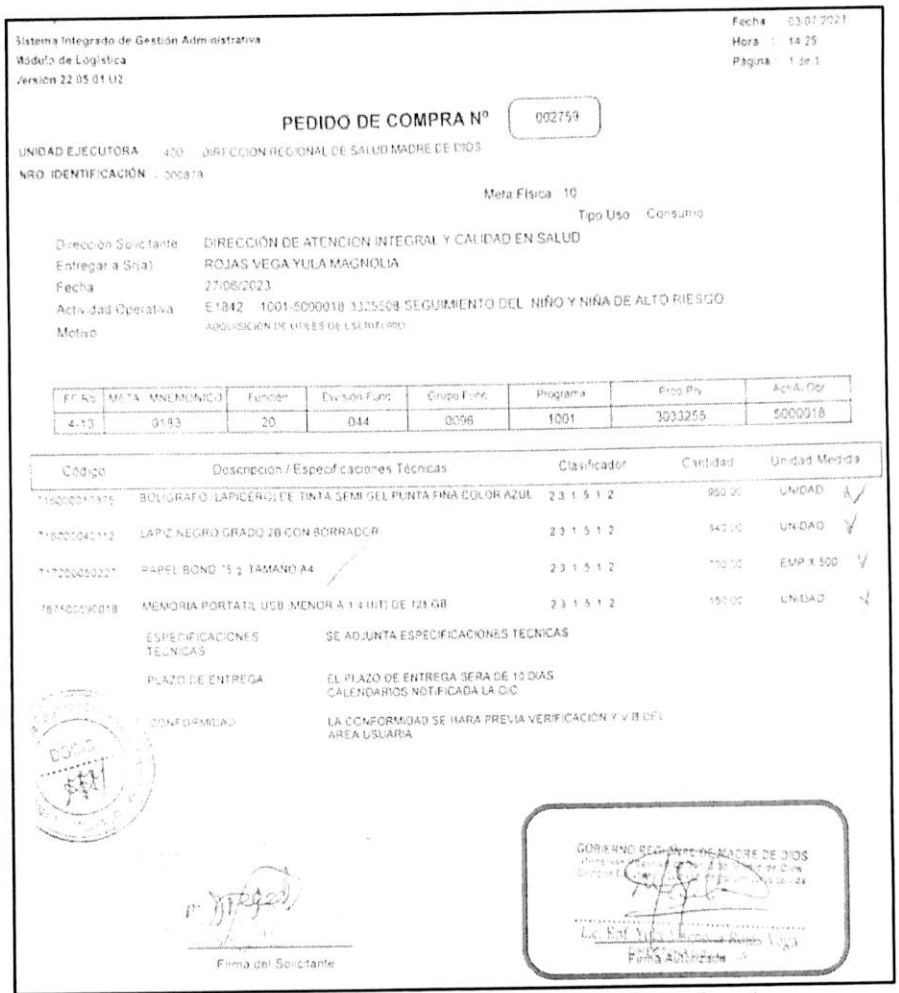
un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

213 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

214 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de bolígrafos de tinta semi gel, lápiz negro grado 2B, papel bond 75 g y memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 22
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000379

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1842 1001-5000018 3125508 SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF-Rb	META MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy Ptv	Act/Al/Obr
4-13	0193	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	950.00	UNIDAD
[illegible]	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	340.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	100.00	EMP X 500
[illegible]	MEMORIA PORTATIL USB MENOR A 1.4 (UIT) DE 128 GB	2.3.1 5.1 2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS : SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA : EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OIC
CONFORMIDAD : LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACIÓN Y V.B DEL AREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[215]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos

215 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[216], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[217].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[218], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[219], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[220], en cumplimiento de sus funciones[221], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

216 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

217 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

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

219 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02749	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*20,250.00*

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002749 aprobada el 24 de julio de 2023, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7440 de 26 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[222]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4462 de 25 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[223].

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000637, 0000638 y 0000639 todas de 3 de agosto de 2023, con la descripción *"papel bond 75g tamaño A4, bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul y lápiz negro grado 2B con borrador"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 79/100 soles).

Posteriormente, el 15, 16 y 21 de agosto de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 8
Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000638	3/8/2023	Bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul	4656	21/8/2023	2299,58
2	0000639	3/8/2023	Lápiz negro grado 2B con borrador	4698	22/8/2023	406,39
3	0000637	3/8/2023	Papel bond 75 g tamaño A4	4803	25/8/2023	10 822,00
Total						13 527,97

Fuente: Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido

222 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.
223 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 560 y 561.

de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, por el importe de S/ 780,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[224], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[225], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 76 MM X 76 MM aprox X 100 hojas, archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox y plumón de tinta indeleble punta gruesa juego x6 colores; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

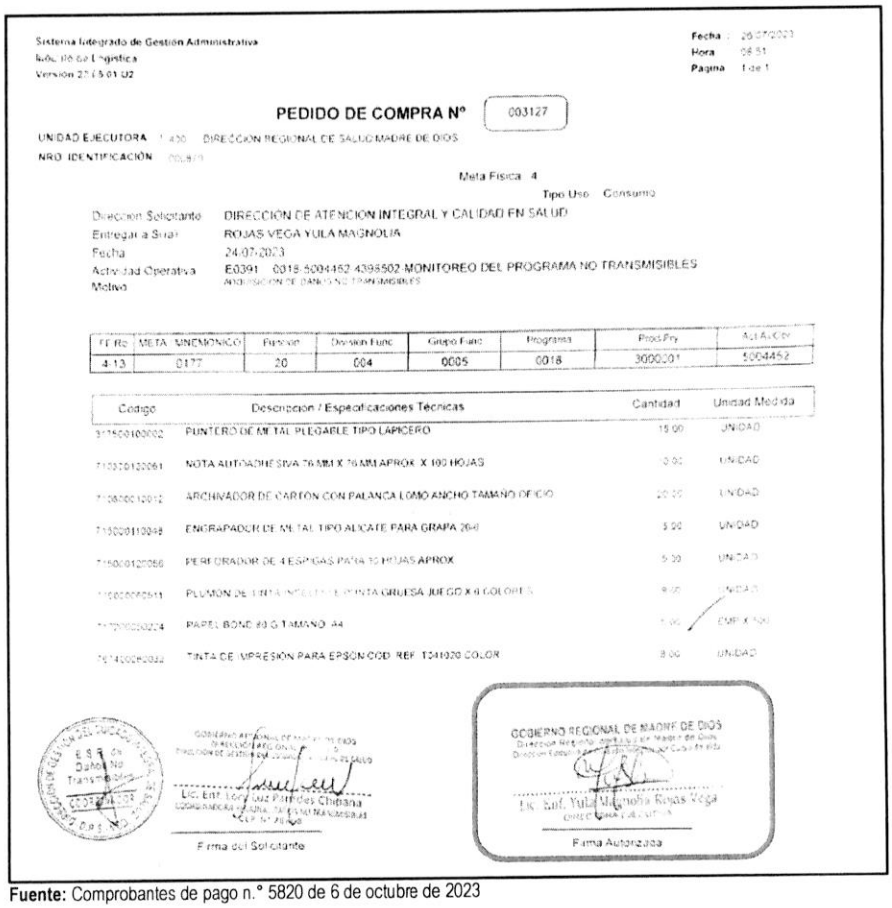
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

224 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

225 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 23
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Mód. Módulo Logística
Versión 27.15.01.02

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000319

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24-07-2023
Actividad Operativa : E0391 - 0018.5004452.4398502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF.RR.	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Proy-Pry	ACT-A-OBR
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000201	5004452

Codigo	Descripcion / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
3[illegible]0100002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
7[illegible]0120061	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX X 100 HOJAS	3.00	UNIDAD
7[illegible]0120012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
7[illegible]0110048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
7[illegible]0120056	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 50 HOJAS APROX	5.00	UNIDAD
7[illegible]0[illegible]11	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	8.00	UNIDAD
7[illegible]0230024	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	CIENTO
7[illegible]0[illegible]022	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T041020 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S. de Daños No Transmisibles

Lic. Enf. Lourdes Luz Paredes Chiriana
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES
C.E.P. N° 74190

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Atención Integral y Calidad en Salud

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[226]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[227], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

226 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

227 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio de 2023, folios 108 y 109.

350

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[228].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003501 de 12 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[229], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[230], en cumplimiento de sus funciones[231], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[232], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3612 (01 expediente)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	780.00
Total:			780.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003612 aprobada el 14 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

228 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, folios 578 y 579.

229 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

230 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2022, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

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

232 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 9930 de 15 de setiembre de 2023[233]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5883 de 15 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[234].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000801 de 19 de setiembre de 2023, con la descripción *"archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio - artesco, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6 – maped, nota autoadhesiva 76 mmx76mm aprox. x 100 hojas – twins, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox. - faber castel trilux 035-f y plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 6 colores – faber castell"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 21 de setiembre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

233 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 372 y 373.
234 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 738 y 739.

Imagen n.° 24
Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina.

Así como también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, por el importe de S/ 110,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[235], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[236], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

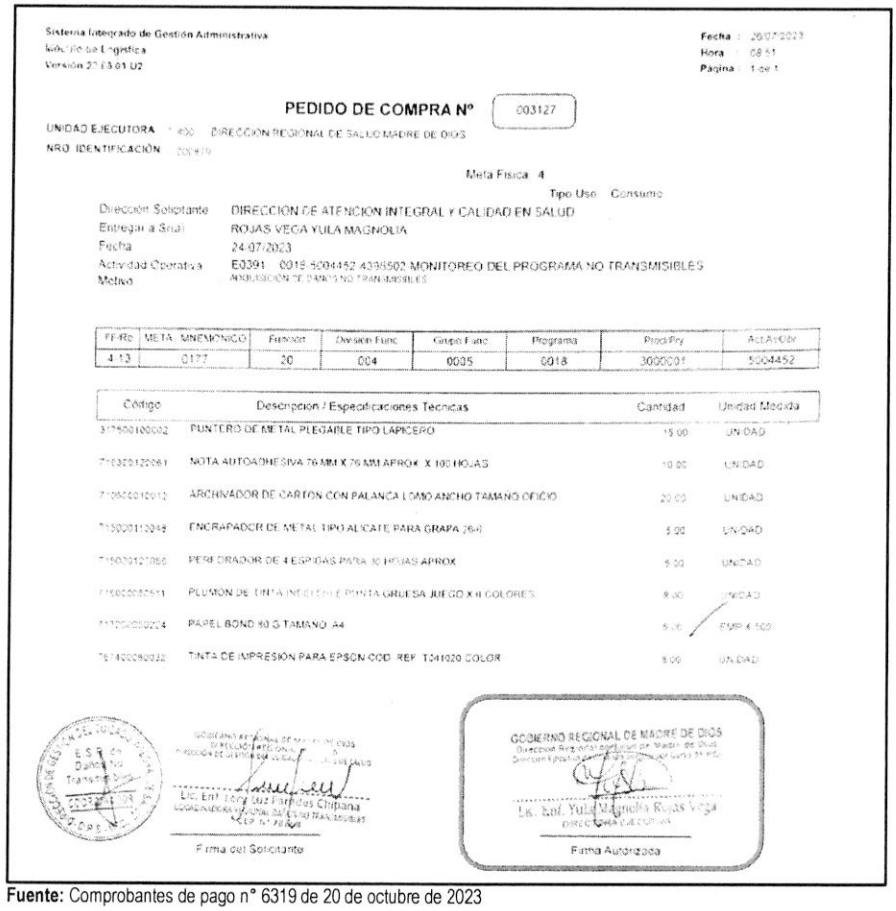
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

235 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

236 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 25
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.13.01.02

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 2019-379

Meta Física: 4
Tipo Uso: Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a (Sr.a): ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha: 24/07/2023
Actividad Operativa: E0391 0018 5004452 4306502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo: ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF-Re	META_MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Proy	ACTIVIDAD
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripcion / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
3175001000002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
7150301200061	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
7150301210012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
7150301120048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
7150301210056	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 30 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
7150302070511	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 8 COLORES	8.00	UNIDAD
7170302050224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	MILLAR
7174002400322	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T341020 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S.F. Daños no Transmisibles
Lic. Enf. Jorge Luz Farfán Chipana
COORDINADOR(A) DE ESTRATEGIAS SANITARIAS
CEP N° 74...
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[237]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[238], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

237 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

238 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[239].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003534 de 13 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[240], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[241], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[242], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0177	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*110.00*
Total:			*110.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 10232 de 20 de setiembre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[243]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6041 de 20 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

239 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

240 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

241 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

242 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

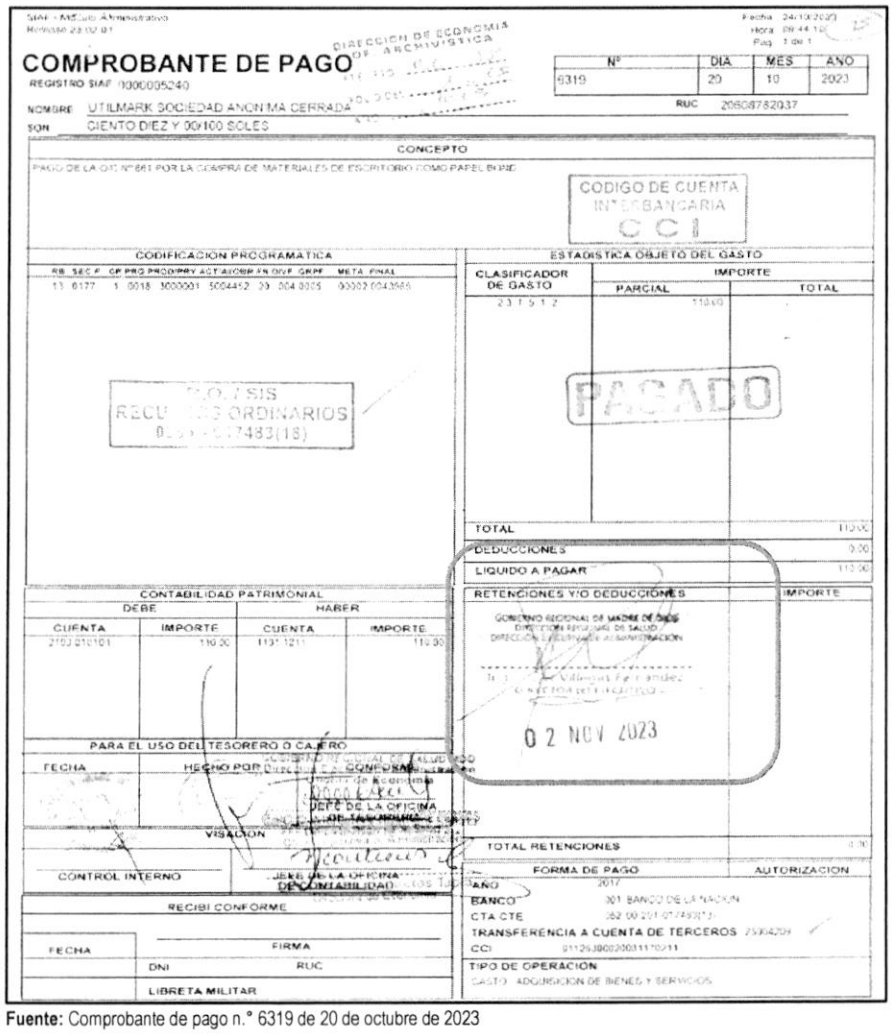
243 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 20 de setiembre, folios 408 y 409.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[244].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000861 de 29 de setiembre de 2023, con la descripción *"Papel bond 80 g tamaño A4 - Atlas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 6 de octubre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 26
Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[244] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 20 de setiembre, folios 756 y 757.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; además, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de útiles de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023; también, en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 5038,50

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[245], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[246], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	*CLASIFICADOR*	*PRODUCTO*	*DENOMINACION*	*MONTO*
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*MEMORIA PORTATIL USB (NEBIR A 1/4 UIT) DE 128 GB*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

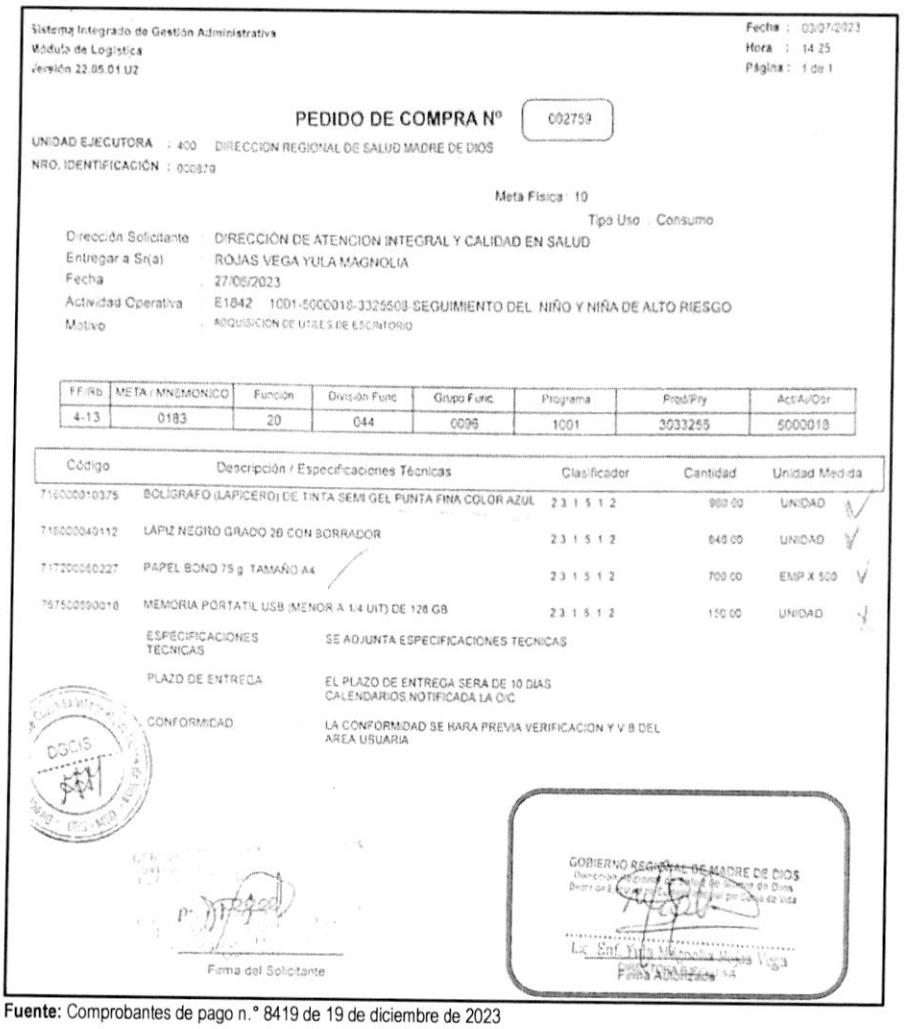
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado

245 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

246 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 27
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1842 1001-5000018-3325503-SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Acta/Obr
4-13	0183	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
7160000010375	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1.2	960.00	UNIDAD
7160000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1.2	648.00	UNIDAD
7172000060227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1.2	700.00	EMP.X 500
7675000900018	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2.3.1 5.1.2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA O/C
CONFORMIDAD: LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V.B DEL AREA USUARIA

DOCUS

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 8419 de 19 de diciembre de 2023

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[247]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general,

[247] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[248], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[249].

Luego, el jefe de la Oficina la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[250], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[251], en cumplimiento de sus funciones[252], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
2892	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*(...)*
Total:				*(...)*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002892 aprobada el 31 de julio de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

248 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

249 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

250 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7694 de 31 de julio 2023[253].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001059 de 14 de noviembre de 2023, con la descripción *"memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB - KINGSTON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles).

Posteriormente, el 6 de diciembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad, además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de S/ 503,85 (quinientos tres con 85/100 soles); en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8419	19/12/2023	4534,65
2	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8420	19/12/2023	(1) 503,85
Total						5038,50

(1) Por la penalidad por mora de siete (7) días de retraso en la entrega del bien
Fuente: Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

253 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.

Comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 610,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[254], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[255], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

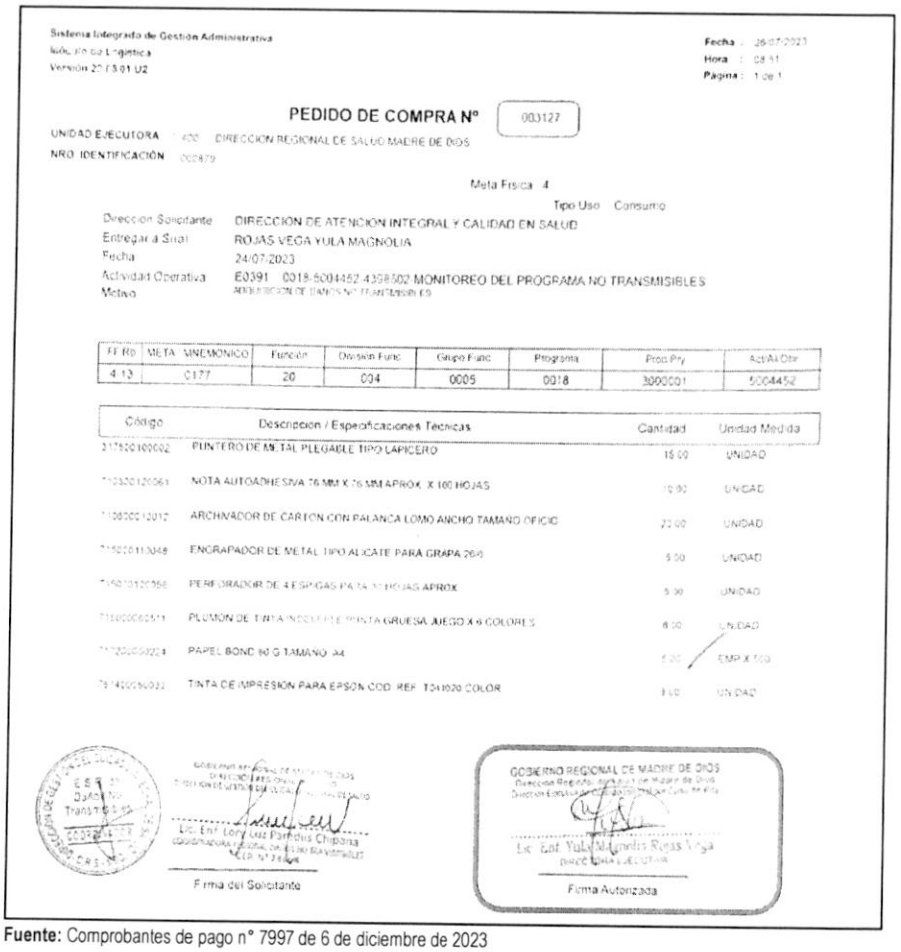
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

254 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

255 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 28
Pedido de compra n.° 003127



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.0 13.01 U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:41
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018-5004452 4358502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE BIENES NO TRANSMISIBLES

FF RB	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy/Pry	Act/Al Obr
4 13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripcion / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
2175201600002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
7123201200561	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
7108502102012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	22.00	UNIDAD
7150201113048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
7150701200568	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 70 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
7160200603511	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	6.00	UNIDAD
7172205502218	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMPAQUE
7174205N0022	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T341020 COLOR	3.00	UNIDAD

E.S.S. Daños no Transmisibles

Lic. Enf. Lopez Luis Portocio Chipana
COORDINADOR(A) REGIONAL DE ESTRATEGIA SANITARIA
C.E.P. N° 73...

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Administración

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[256]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[257], quien a su

256 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

257 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[258].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[259], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[260], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[261], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4499	*0177*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*610.00*
Total:				*610.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11820 de 17 de octubre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[262]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6919 de 18 de octubre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

258 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)*", de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

259 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

260 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023.

261 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto de 2023 al 13 de diciembre de 2023.

262 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)*" de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de octubre, folios 594 y 595.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[263].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001020 de 7 de noviembre de 2023, con la descripción *"Tinta de impresión para Epson cod. Ref. T041020 color - EPSON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 13 de noviembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) Clasificador de gasto – 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[264], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[265], en mérito a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, la autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

---

263 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2023, folios 64 y 65

264 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

265 Cabe señalar que en el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

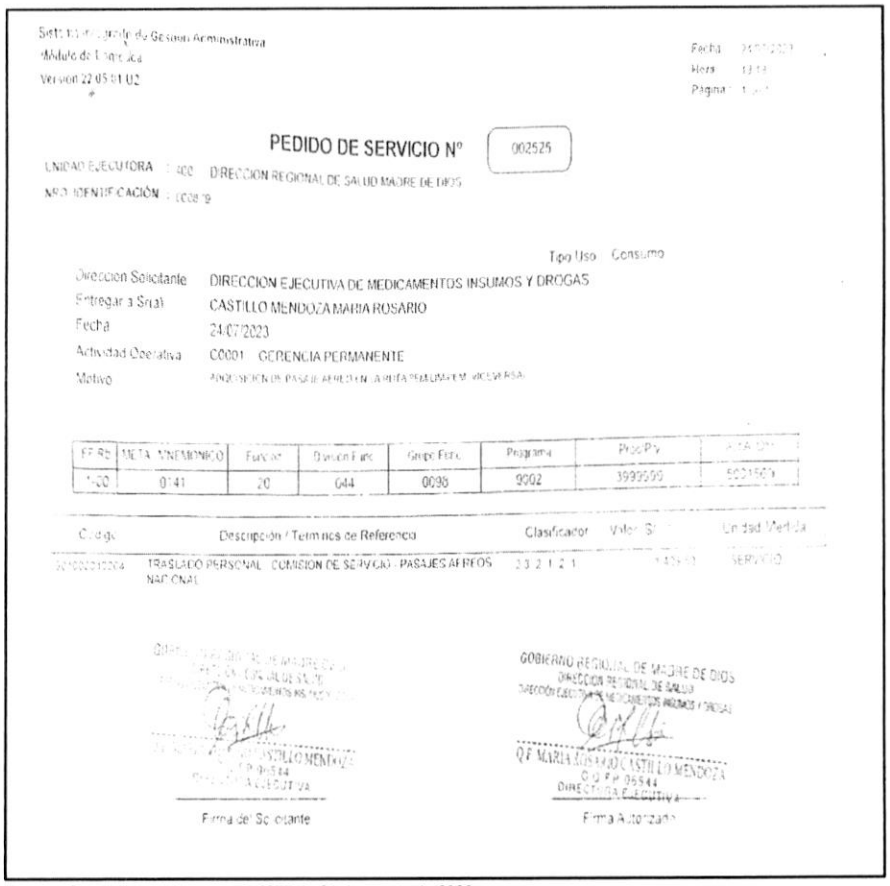
- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*", quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023, con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 29
Pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023



PEDIDO DE SERVICIO N° 002525

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
MOD. IDENTIFICACIÓN : UC0819

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante	DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Entregar a Sr(a)	CASTILLO MENDOZA MARIA ROSARIO
Fecha	24/07/2023
Actividad Operativa	C0001 : GERENCIA PERMANENTE
Motivo	ADQUISICION DE PASAJE AEREO EN LA RUTA PEM/LIM/PEM VICEVERSA

FF-RS	META MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Pry	Act/Obr
1:00	0141	20	044	0098	9002	3999999	5021509

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
2610023123204	TRASLADO PERSONAL - COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS NACIONAL	2.3.2.1.2.1	1409.50	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 06544
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma del Solicitante — Firma Autorizante

Fuente: Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [266], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[267] en cumplimiento a sus funciones[268], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

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

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02872	0141	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.1	1,409.50

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023, suscrito por Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[269]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

266 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

267 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2023, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

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

269 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 7633 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*, quien a su vez, mediante registro n.° 4596 de 31 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[270].

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001750 el 2 de agosto de 2023, con la descripción "*TRASLADO PERSONAL-COMISION DE SERVICIO-PASAJES AEREOS NACIONAL*", por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

Posteriormente, la directora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1.

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, por el importe de S/ 960,00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[271], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[272], en respuesta a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

270 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, a folios 576 y 577.

271 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

272 Cabe señalar que el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*" quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

En ese contexto, con oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023, Unchag Liwa Ng Cutipa[273], encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[274], en cumplimiento a sus funciones[275], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02548	***0141***	***13 Donaciones y Transferencias***	***2.3.2.1.2.2***	***960.00***
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el

---

273 Encargada mediante memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, periodo de 12 al 14 de julio de 2023.

274 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Silvia María Luza Zegarra directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Unchag Liwa Ng Cutipa.

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

presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[276]; quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la especifica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia viáticos para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 6932 de 17 de julio de 2023[277], quien a su vez, mediante registro n.° 4120 de 17 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[278].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00377 con fecha de impresión de 18 de julio de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y con visto bueno de Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Unchag Liwa Ng Cutipa encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgo la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

---

276 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

277 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de julio 2023, folios 20 y 21.

278 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"*, de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 17 de julio de 2023, a folios 516 y 517.

370

Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, por el importe de S/ 640,00

Mediante oficio n.° 246-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 31de julio de 2023, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas[279], solicitó Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad[280], autorización, entre otros, pago de viáticos, con la finalidad de participar en *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"* a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(…) solicita a su despacho, la autorización de salida por comisión de servicios, pago de viatico nacional y pasajes aéreos en la Ruta: PEM/LIM/PEM (incluyendo equipaje de 10 kilos), para participar en la Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados sociales (FED) (…)
Los gastos serán afectados a:
*-**Meta 0141:** Comercialización de Medicamentos e Insumos*
*-**Fuente de financiamiento:** Donaciones y Transferencia*
*-**N° de Transferencia:** 0044-2023."*

De esta manera, mediante memorando n.° 818-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de julio de 2023, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[281], el pago de dos (2) días de viáticos a la servidora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, con la finalidad de participar en la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*.

Luego, con oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[282] en cumplimiento a sus funciones[283], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[284], la disponibilidad presupuestal, a través del cual informó la disponibilidad presupuestal para pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

279 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 029-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023, y cesada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 305-2023-GOREMAD/GR de 1 de diciembre de 2023, por el periodo de 20 de enero al 1 de diciembre de 2023.

280 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023, y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 317-2023-GOREMAD/GR de 11 de diciembre de 2023, por el periodo de 5 de julio al 11 de diciembre de 2023.

281 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

282 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

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

284 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos (...) por la fuente de financiamiento: ***Donaciones y Transferencias:*** *(...) clasificador de gasto: (...) 2.3.21.22. Viáticos, por el importe de S/ 640.00 soles."*

Seguidamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración mediante registro n.° 10612 de 26 de setiembre de 2023, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales[285], quien, a su vez, mediante registro n.° 6300 de 28 de setiembre de 2022, derivó mencionado documento al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[286].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [287], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[288] en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[289], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0044-2023.

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4087	*0141*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.21.22*	*640.00*
Total				*640.00*

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004087, aprobada el 4 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

285 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de setiembre de 2023, folios 452 y 453.

286 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Logística registrado el 28 de setiembre de 2023, folios 790 y 791.

287 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

288 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

289 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[290].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*, organizada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS; Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración; autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, autorizaron y tramitaron el pago de viáticos, respectivamente.

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11219 de 6 de octubre de 2023[291]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6553 de 6 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*.[292]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01074 impreso el 11 de octubre de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023 por un importe de

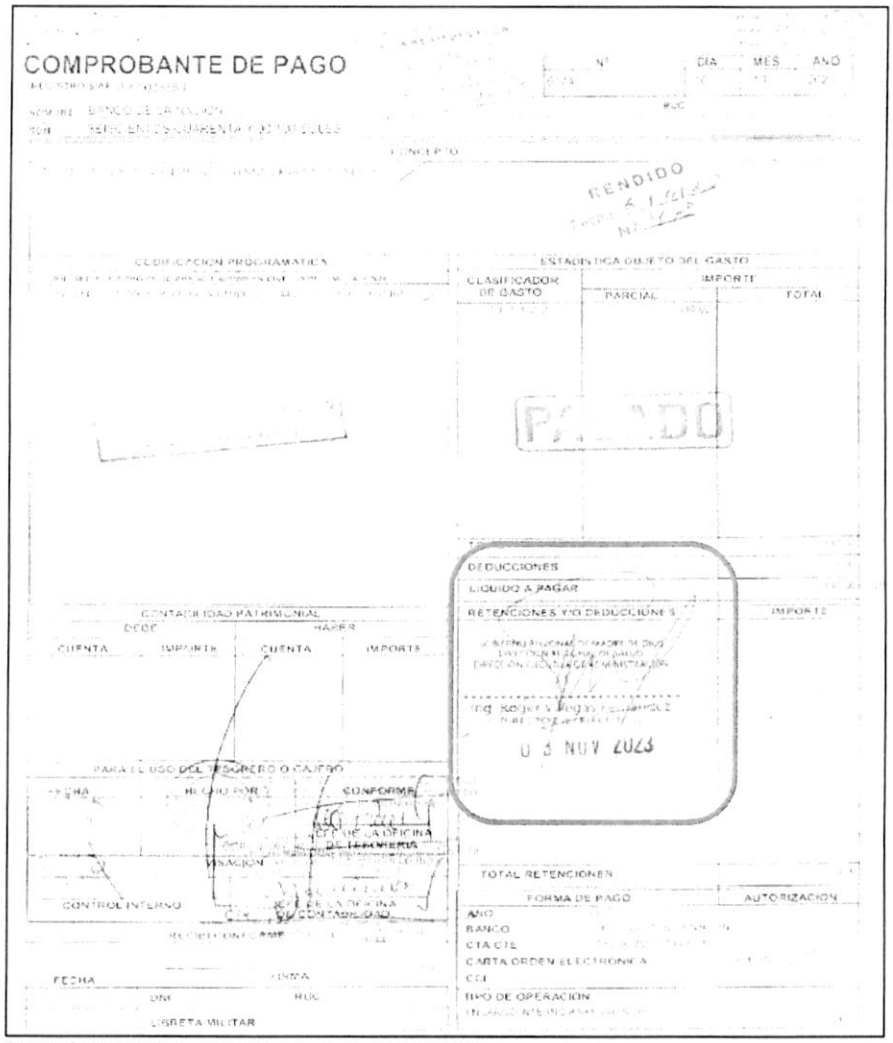
290 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

291 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de octubre de 2023, folios 524 y 525.

292 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 6 octubre de 2023, folios 22 y 23.

640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 30
Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas solicitó el pago de viáticos para participar en la "Reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del periodo 2023-2024, en el marco del fondo de estímulo al desempeño y logro de resultados sociales (FED)"; asimismo, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el pago de viáticos y tramitó la autorización de pago de viáticos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023; también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por el importe de S/ 580,00

Con oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023, Yenny Guevara Ugarte[293], encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[294] solicitó a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[295] la autorización para el pago de viático y pasaje, señalando que:

*"(...) se le hace llegar el Plan de trabajo "**PLAN DE SUPERVISION DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**", (...) para la aprobación del mismo y será afectado de acuerdo al siguiente detalle:*

N° TRANSF.	***META***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***DESCRIPCION***	***IMPORTE TOTAL***
044 (2023)	*149*	*2.3.21.22*	*Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio*	*(...)*
044 (2023)	*149*	*2.3.21.21*	*Pasajes y Gastos de y Transporte*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Además, se adjuntó al mencionado oficio, el listado de las personas participantes, entre ellas se encontraba Angie Caroll Caballero Alvarado, gerente de micro red, cabe precisar que, lo gastos de Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, corresponde a un gasto de gestión, que según la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[296], estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS, pese a ello se consideró a la servidora antes mencionada para el pago de sus pasajes y viáticos con presupuesto de Donaciones y Transferencia.

Sin embargo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el oficio antes mencionado a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 10574 de 26 de setiembre de 2023; quien, a su vez, mediante registro n.° 3011 de 26 de setiembre de 2023, derivó el mencionado documento a la Unidad de Presupuesto indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

293 Encargada mediante memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de septiembre de 2023, periodo del 25 al 26 de septiembre de 2023.

294 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Flor Jacklin Haro Alvarado, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Yenny Guevara Ugarte.

295 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

296 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Es así que, con oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[297] en cumplimiento a sus funciones[298] remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, conforme se señala a continuación:

> *"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos y pasajes, por la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias: Meta SIAF: 0149 SEGURO INTEGRAL DE SALUD SUBSIDIADO, clasificador de gasto: 23.21.21 Pasajes, por el importe de S/ 2,040.00 soles y 23.21.22 Viáticos, por el importe de S/ 6,300.00 soles.*
> *(...)"*

Es así que, mediante memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el de 29 de setiembre de 2023, Jairo Arturo Guevara Castro[299], encargado de la Oficina de Administración[300], autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al personal para el cumplimiento del *"Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS"*, a realizarse en los establecimientos de salud; quien mediante registro n.° 6360 de 29 de setiembre de 2023, derivó dicho documento al Área de Programación y Negociación indicando lo siguiente: "*Atención*"[301].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004098 de 3 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[302], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles).

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*" por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

297 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

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

299 Encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023, por el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023.

300 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Jairo Arturo Guevara Castro.

301 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2023 (1)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 29 de setiembre de 2023, folios 796 y 797.

302 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

(...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.21	(...)
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	(...)
			(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004238 aprobado el 6 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Al respecto, es preciso señalar que los clasificadores de gastos n.os 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades a personal que no labora en Seguros o Farmacia; tal como la participación del gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para la ejecución del *"plan de supervisión de la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria a los establecimientos de salud"*; no obstante, Yenny Guevara Ugarte, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Jairo Arturo Guevara Castro, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración y Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó, autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, aprobaron y tramitaron el pago de viáticos y pasajes, respectivamente.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito

presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11441 de 11 de octubre de 2023 [303]; quien mediante registro n.° 6689 de 12 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación[304].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01093 impreso el 17 de octubre de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

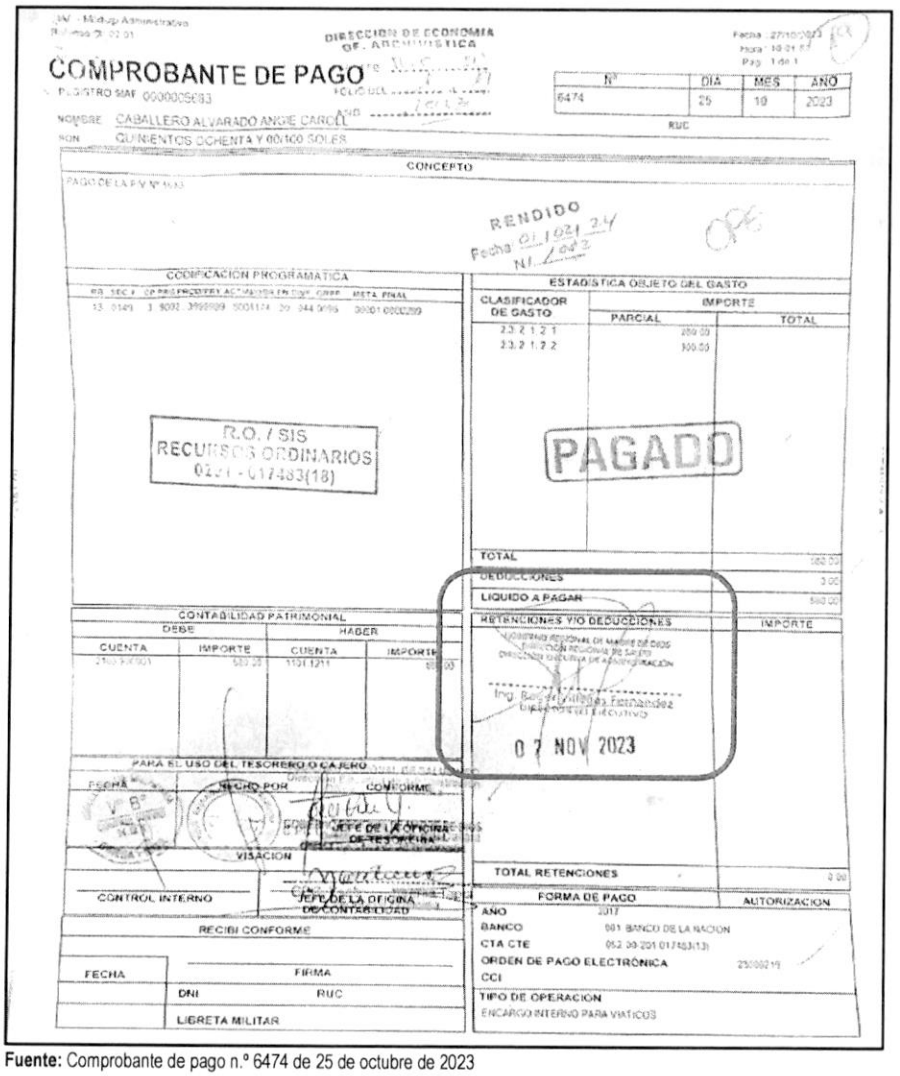
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

303 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 11 de octubre de 2023, folios 550 y 551.

304 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 12 de octubre de 2023, folios 38 y 39.

Imagen n.° 31
Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023



COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
6474	25	10	2023

NOMBRE: CABALLERO ALVARADO ANGIE CARCEL
SON: QUINIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

PAGO DE LA F/V N° 033

RENDIDO
Fecha 01/021/24
N° 1042

CODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

ESTADÍSTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
23.2.1.2.1	280.00	
23.2.1.2.2	300.00	

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

PAGADO

TOTAL	580.00
DEDUCCIONES	3.00
LIQUIDO A PAGAR	580.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE
2103 [illegible]	580.00	1101121	580.00

RETENCIONES V/O DEDUCCIONES — IMPORTE

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Ing. Roger Villegas Fernandez
DIRECTOR EJECUTIVO
07 NOV 2023

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR	CONFORME
	V°B°	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2017
BANCO 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE 052-00-201017483(13)
ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA 2300021
CCI
TIPO DE OPERACION
ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS

RECIBI CONFORME

FECHA	FIRMA
	DNI / RUC
	LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023

De lo expuesto, se evidenció que Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó pago de viáticos y pasaje para ejecutar el Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los establecimientos de salud; asimismo, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración autorizó el pago de viáticos y pasajes para la actividad señalada, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos y pasajes; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00

Mediante oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 4 de mayo de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[305], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[306], autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 conforme se detalla a continuación:

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

N° TRANS	***META***	***ESPECIFICA***	***DESCRIPCION***	***IMPORTE***
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
0333 (2023)	*149*	*2.6.3 2.9 1*	*Aire Acondicionado y Refrigeración*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición ventilador eléctrico de pie de 3 velocidades; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador 2.6.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

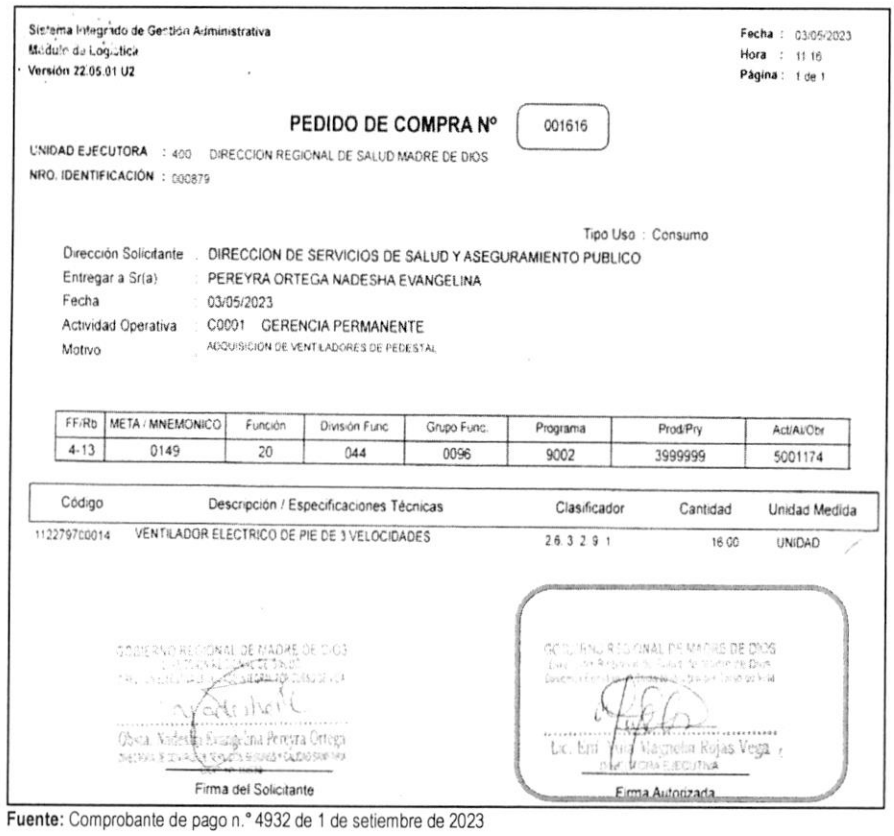
(Ver imagen en la siguiente página)

[305] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

[306] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

380

Imagen n.° 32
Pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01 U2

Fecha : 03/05/2023
Hora : 11:16
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001616

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : PEREYRA ORTEGA NADESHA EVANGELINA
Fecha : 03/05/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE VENTILADORES DE PEDESTAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0149	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
11227970014	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES	2.6.3.2.9.1	16.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Obsa. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Adm. Ana Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[307]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud con registro n.° 3758 de 4 de mayo de 2023, indicando lo siguiente: *"Atención"*[308] quien a su vez, mediante registro n.° 2332 de 4 mayo de 2023, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[309].

---

307 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

308 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (1) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de mayo de 2023, folios 432 y 433.

309 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 4 de mayo de 2023, folios 292 y 293.

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[310], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 24 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[311]; en cumplimiento a sus funciones[312], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

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

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02635	*0149*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.3.2.9.1*	*5,000.00*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7339 de 24 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"Atender"*[313]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4407 de 24 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[314]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000587 de 26 de julio de 2023, con la descripción

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

310 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

311 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

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

313 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de julio de 2023, folios 68 y 69.

314 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 24 de julio de 2023, folios 552 y 553.

"VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES", por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de agosto de 2023, la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de treinta y un (31) días de retraso en la entrega del bien[315]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4932 de 1 de septiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios y autorizó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de ventiladores y mobiliarios y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de julio a diciembre de 2023[316] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.13. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2023 (II-semestre), señaló que:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, bolígrafos, lápices, archivadores, Memoria Portátil, entre otros)

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02, aprobada con Resolución Jefatural No 209-2022/SIS/J, la antes mencionada especifica de gasto (2.3.15.12), esta establecido como un gasto de Gestión misma que está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, en

---

315 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 4933 de 1 de septiembre de 2023, por el importe S/ 500,00 (quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

316 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de setiembre de 2024.

la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación al TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva). Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 19.
UTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA PORTATIL:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4656	0000003918	ADQ DE 960 UNID BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA COLOR AZUL	638	2 299.58
2	4698	0000003917	ADQ DE 840 UNI LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR FABER CASTELL	639	406,39
3	4803	0000003915	ADQ DE 700 PAQ X 600 PAPEL BOND 75G, TAMAÑO A4 – STANFORD	637	10 822.00
4	5820	0000001803	ADQ VARIOS UTILES DE ESCRITORIO (ARCHIVADORES, ENGRAPAMPADOR, NOTA AUTOADHES	801	780.00
5	6319	0000005240	ADQ DE 5 PAQ X 500 PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 – ATLAS	861	110.00
6	8419	0000006637	150 UNID MEMORIA PORTATIL USB DE 128 GB KINGSTON	1059	4 534.65
7	8420	0000006637	PENALIDAD POR ADQUISICION DE MEMORIA PORTATIL	1059	503.85
	TOTAL:				19.456,47

Gastos que han sido requeridos y ejecutados (..) por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida Salud de las personas de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias de: Prevención de daños no transmitibles, Atención a niño con crecimiento y desarrollo, etapa de vida niño, y otros similares. Misma que se sujetarán a una deducción de las próximas transferencias a la UE N° 879.
(…)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

4. Clasificador 2.6.3.2.9.1 Aire Acondicionado y Refrigeración

Según la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022-SIS/GNF, la específica de gastos en mención, solo está permitida su adquisición excepcionalmente, para los ambientes de Farmacia, donde no sea posible la instalación de Aire acondicionado a falta de condiciones. No siendo permitida su adquisición para Áreas distintas, como es la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral de Curso de Vida y seguros y puntos de digitación. Por tanto, el monto gastado, se sujetará a una deducción negativa correspondiente, hasta por el importe S/ 4,500.00 soles, de las transferencias del próximo periodo anual.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro N° 23

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4932	0000003727	AD DE 20 VENTILADORES ELECTRICOS DE PIE DE 3 VELOCIDADES MODELO VMP840	587	4 500.00
	TOTAL:				4.500,00

(…)

8. Clasificador: 2.3.2 1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte, 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignación por Comisión de Servicios

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022/SIS/J, las especificaciones de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de las oficinas de Seguros o Farmacia, a fin de asistir y participar en eventos concernientes a temas que estén directa y exclusivamente vinculadas al SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos a personal que no labora en Seguros o Farmacia (Lic. Angie Caroll Caballero Alvarado), y desarrollo actividades distintas a las establecidas en la Directiva antes mencionada. Así como, se otorgó viáticos a personal no comprendido en las Direcciones comprendidas, para participar en negociación de Compromisos en el marco del FED (Sra. Kennayiv Tapia López), cuyos gastos corresponden ser asumidas por otras Fuentes de Financiamiento distinta al SIS, (...).Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 28.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6174	0000003727	VIATICOS COMISION NEGOCIACION DE COMPROMISOS EN EL MARCO FED	1074	640.00
2	6474	0000005683	PASAJES, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A MCR SALVACION	1093	280.00
3	6474	0000005683	VIATICOS, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A LA MCR SALVACI	1093	300,00
	TOTAL:				1.220,00

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2023, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 25 176,47 (veinte cinco mil ciento setenta y seis con 47/100 soles), en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[317], conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[317] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Cuadro n.° 10
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	4656	21/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 638, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2299,58	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
2	2.3. 1 5. 1 2	4698	22/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 639, por la compra de útiles y materiales de oficina.	406,39	
3	2.3. 1 5. 1 2	4803	25/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 637, por la compra de útiles y materiales de oficina.	10 822,00	
4	2.3. 1 5. 1 2	5820	6/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 3127, por la compra de útiles y materiales de oficina.	780,00	
5	2.3.1 5.1 2	6319	20/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 861, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	110,00	
6	2.3.1 5.1 2	8419	19/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1059, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	4534,65	
7	2.3. 1 5. 1 2	8420	19/12/2023	Pago por la penalidad de la orden de compra n° 1059	503,85	
8	2.3. 2 1. 2 1	6474	25/10/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1093, por el servicio de transporte en comisión de servicio.	280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
9	2.3.2 1.2 2	6174	16/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1074, por viáticos de Karina Tapia Lopez	640,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
10	2.3.2 1.2 2	6474	25/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1093, por viáticos de Angie Caroll Caballero Alvarado	300,00	
11	2.6. 3 2. 9 1	4932	1/9/2023	Pago de la orden de compra n.° 587, por la adquisición de ventiladores eléctricos de pie de 3 velocidades	4500,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Total					**25 176,47**	

Fuente: Informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, comprobantes de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó adquisiciones de útiles de escritorio, pago de viáticos y compra de pasajes, mediante comprobantes de pagos n.°s 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 2979,50 (seis mil cuatrocientos setenta y cinco con 50/100 soles), conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 11
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3. 1 5. 1 2	7997	6/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1020, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	610,00
2	2.3. 2 1. 2 1	4677	21/8/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1750, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1409,50
3	2.3.2. 1.2 2	4364	15/8/2023	Pago de la planilla de viático n° 00377, por viáticos de Paula Rosa Celis Panduro	960,00
Total					**2979,50**

Fuente: Comprobantes de pagos n.os 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2023, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 42 603,94

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Dentro de este contexto, y en el marco de la cuarta, quinta, sexta y séptima al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2024, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 12
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2024

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	017-2024/SIS/J	14/2/2024	036-2024-GOREMAD/GR	22/2/2024	5 472 067,00
2	055-2024/SIS/J	29/4/2024	118-2024-GOREMAD/GR	8/5/2024	600 836,00
Total, importe transferido S/					**6 072 903,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 017 y 055-2024/SIS/J de 14 de febrero y 29 de abril de 2024, respectivamente y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[318], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 13
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2024

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2024-GOREMAD/GR	4/1/2024	1 000 000,00	1 068 510,00
2	044-2024-GOREMAD/GR	29/2/2024	68 510,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 044-2024-GOREMAD/GR de 4 de enero y 16 de marzo de 2024, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2024, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2024; así como, el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2023 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 7 141 413,00 (siete millones ciento cuarenta y un mil cuatrocientos trece con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

No obstante, se evidencia que Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina de Administración, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud.

Habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y

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

seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[319], así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[320], por el monto de S/ 42 603,94; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[321], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el Anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

a) Clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Notas de pagos n^{OS} 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 3840,00

Mediante el oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESADEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades y Gestión de Riesgos[322], solicitó a Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad[323], entre otros, el pago de 2 días de viáticos, a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(…) por lo que solicitamos autorización de viaje en comisión de servicio desde el 08 al 14 de septiembre del año en curso y el pago de 02 días de viáticos para el personal que se detalla a continuación:

- *Narda Cecilia Eguileta Arenas*
- *Ana Sophia Manrique Bautista*
- *Gustavo Alonso Andia Choque*
- *Ayde Arapa Chura*
- *Diana Rocio Chulla Montes*
- *Yessenia Cristhely Baca Choque*

Se adjunta al presente LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS n° 1662, 1663, 1664, 1665, 1666 y 1667.
Los gastos que demanden dicha actividad serán afectados de la siguiente manera:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

319 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.
320 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS de 30 de septiembre de 2024.
321 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
322 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 446-2015-GOREMAD/DG de 8 de julio de 2015, modificada con Resolución Directoral Regional n.° 012-2023-GOREMAD/DIRESA de 25 de enero de 2023 y corregida mediante Resolución Directoral Regional n.° 078-2023-GOREMAD/DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo del 27 de mayo de 2015 hasta la fecha.
323 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025, periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
(...)

ESPECIFICA DE GASTO
2.3.2.1.2 2 Pago de viáticos en Comisión de servicio : 3,840.00 soles
(...)".

De esta manera, mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[324], el pago de viáticos a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 11810 de 5 de septiembre de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares[325].

Seguidamente, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares mediante registro n.° 6352 de 6 de septiembre de 2024, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[326].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió las certificaciones de crédito presupuestario n.° 004560, 004562, 004563, 004564, 04565 y 004561 todas de 9 de septiembre de 2024, las mismas, que fueron suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[327], mediante el cual aprobó los certificados antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Certificación de crédito presupuestario relacionada al memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024

Ítem	Certificación de Crédito Presupuestario				
	N°	Fecha	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Importe
1	004560	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
2	004562	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
3	004563	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
4	004564	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
5	004565	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
6	004561	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
Total					**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

En ese contexto, con oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[324] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

[325] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 768 y 769.

[326] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 744 y 745.

[327] Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

y Presupuesto[328], en cumplimiento a sus funciones[329], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4310, 4311, 4312, 4313, 4314, 4317.

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0034	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	3,840.00
Total:			3,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó las certificaciones de crédito presupuestario nota n.°s 0000004310, 0000004311, 0000004312, 0000004313, 0000004314 y 0000004317 todas aprobadas el 12 de septiembre de 2024, suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó las certificaciones de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada certificación de crédito presupuestario, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF - V.03[330].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal o) y p) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

328 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

329 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

330 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 00019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la Unidad ejecutora; así como, viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la oficina de seguro o la oficina de atención al asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, organizada por el MINSA; no obstante, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad; autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello solicitaron y autorizaron la solicitud de asignación de viático, respectivamente.

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de asignación de viático; así como, tramitó la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario; y Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto otorgaron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello tramitaron, otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y servicios Generales mediante registro n.° 12458 de 16 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [331]; quien mediante registro n.° 6669 de 17 de septiembre de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atender"*[332]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitieron las planillas de viáticos n.°s 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada planilla de viáticos, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, se emitieron las notas de pago n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada nota de pago, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

---

331 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de septiembre de 2024, folios 50 y 51.

332 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 782 y 783.

Cuadro n.° 15
Notas de Pago

Ítem	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Certificación de Crédito Presupuestario		Panillas de viáticos	Notas de pago	Importe
			N°	Fecha			
1	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004310	12/9/2024	01483	6028.24.84.2405430	640,00
2	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004312	12/9/2024	01485	6030.24.84.2405431	640,00
3	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004313	12/9/2024	01486	6031.24.84.2405432	640,00
4	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004314	12/9/2024	01487	6032.24.84.2405445	640,00
5	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004317	12/9/2024	01488	6033.24.84.2405446	640,00
6	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004561	12/9/2024	01484	6029.24.84.2406732	640,00
Total							**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de las notas de pago descritos en el cuadro precedente, fueron autorizados, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió las planillas de viáticos n.° 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) Clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador

Nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32

Con oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[333], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[334], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de

[333] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.
[334] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva

financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT:0089-2024

Meta	*Denominación del Producto*	*Especifica de Gasto*	*Concepto*	*Denominación*	*Unidad de Medida*	*Total*
89	*ACCIONES COMUNES*	*23.15.31*	*DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*UNIDAD*	*(...)*
TOTAL						*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000749 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[335]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L para la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4653 de 2 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: "Solicito disponibilidad"[336].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[337], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de

Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

335 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

336 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

337 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, para tender lo solicitado, por la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias clasificador de gasto: 2.3.1.5.3.1. aseo, limpieza y tocador (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5012 de 7 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atender"*[338]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2668 de 8 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[339].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[340], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[341], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024*
>
> *Certificación de Crédito Presupuestario: (...)*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

338 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 7 de mayo de 2024, folios 02 y 03

339 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 8 de mayo de 2024, folios 314 y 315.

340 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

341 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001936 aprobada el 10 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5343 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[342]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2843 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[343]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000624 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 2193,86 (dos mil ciento noventa y tres con 86/100 soles).

Posteriormente, el 8 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la discapacidad, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora tres (3) días de retraso en la entrega del bien[344] ; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones

342 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

343 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de mayo de 2024, folios 336 y 337.

344 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 4174.24.65.2403848 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 164,54 (ciento sesenta y cuatro con 54/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[345], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[346], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*N° DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de jabón de tocador liquido X 1 GAL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; los respectivos pedidos de compra fueron solicitados por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

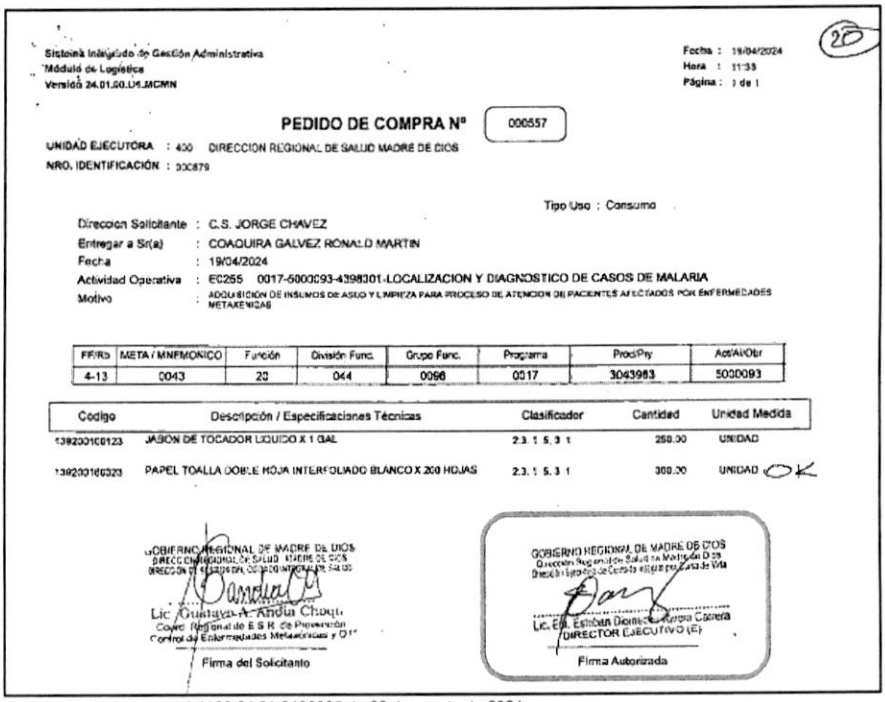
(Ver imágenes en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

345 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

346 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Imagen n.° 33
Pedido de compra n.° 000557 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U6.MCMN

Fecha : 19/04/2024
Hora : 11:33
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000557

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : EC255 0017-5000093-4398301-LOCALIZACION Y DIAGNOSTICO DE CASOS DE MALARIA
Motivo : ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Codigo	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13920010123	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 GAL	2.3. 1 5. 3 1	250.00	UNIDAD
13920010323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Lic. Guataya A. Ando Choqu
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Esteban Dionicio Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024

Imagen n.° 34
Pedido de compra n.° 000559 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Modulo de Logística
Versión 24.02.06.MCMN

Fecha : 19/07/2024
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000559

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : E0268 0017-5000093-4398304-DETECCION Y DIAGNOSTICO DE CASO PROBABLE DE DENGUE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Codigo	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13300240029	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 L	2.3. 1 5. 3 1	593.00	UNIDAD
13300240078	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4 L	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD
13300210062	PAÑO ABSORBENTE X 6	2.3. 1 5. 3 1	292.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Esteban Dionicio Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[347]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 1 GAL, lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[348]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[349], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[350]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[351].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde

---

347 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

348 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

349 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

350 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

351 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[352], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[353], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 9 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5336 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[354]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2835 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[355]

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

352 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

353 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones especificas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

354 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

355 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de mayo de 2024, folios 334 y 335.

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000609 y 0000623 de 17 y 18 de julio de 2024, respectivamente, con la descripción *"Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles).

Posteriormente, el 31 de julio de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron las notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Cuadro n.° 16
Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000609	17/7/2024	Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4183.24.81.2403995	22/8/2024	4130,00
2	0000623	18/7/2024	lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	4173.24.81.2404040	23/8/2024	1009,49
Total						5139,49

Fuente: Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[356], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[357], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla

356 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

357 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

a continuación:

"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*Nº DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 35
Pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 18/07/2024
Hora : 09:47
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001372

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 18/07/2024
Actividad Operativa : E0286 - 0017.5000093-4356322-TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DIAGNOSTICADOS DE
Motivo : [illegible] METAXENICAS

FF-Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Apy	Act/Acc/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Codigo	Descripcion / Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
5011500424[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO 1.5um X [illegible] COLOR NEGRO X 100	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD
5011500424[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO 1.5um X [illegible] COLOR ROJO X 100	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[358]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[359]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[360], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[361]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[362].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[363],

---

358 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

359 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de abril de 2024, folios 696 y 697.

360 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

361 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

362 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

363 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable

mediante la cual aprobó las certificaciones antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[364], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002057 aprobada el 20 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5791 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[365]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3166 de 22 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[366]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000628 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm*

---

de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

364 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

365 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

366 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

color rojo", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, por el importe S/ 673,19

Con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[367], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[368], la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)

Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

N° TRANSF.	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
089 (2024)	*164*	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

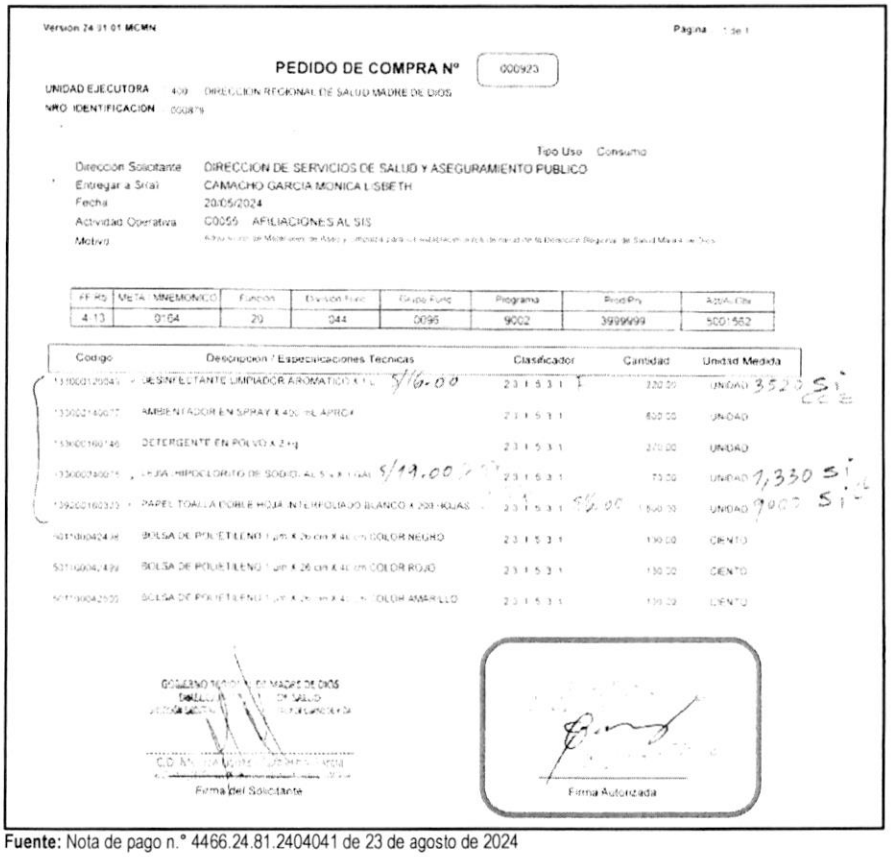
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora (e) de la Dirección de

367 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

368 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 36
Pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024



Versión 24.01.01 MGMN — Página 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000923

UNIDAD EJECUTORA 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO IDENTIFICACION 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante: DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a): CAMACHO GARCIA MONICA LISBETH
Fecha: 20/05/2024
Actividad Operativa: C0055 - AFILIACIONES AL SIS
Motivo: Adquisición de Medicinas de Asep y Limpieza para el Fortalecimiento de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

FF-RO	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Pry	Act/Ob/Ov
4-13	0164	20	044	0096	9002	3999999	5001562

Codigo	Descripcion / Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X [illegible]	2.3.1 5.3.1 1	220.00	UNIDAD
[illegible]	AMBIENTADOR EN SPRAY X 420 - [illegible] APROX	2.3.1 5.3.1 1	600.00	UNIDAD
[illegible]	DETERGENTE EN POLVO X 2 Kg	2.3.1 5.3.1 1	270.00	UNIDAD
[illegible]	LEJIA HIPOCLORITO DE SODIO AL 5 % X 1 GAL	2.3.1 5.3.1 1	73.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3.1 5.3.1 1	1,500.00	UNIDAD
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] X 26 cm X 41 cm COLOR NEGRO	2.3.1 5.3.1 1	100.00	CIENTO
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] X 26 cm X 41 cm COLOR ROJO	2.3.1 5.3.1 1	100.00	CIENTO
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] X 26 cm X 41 cm COLOR AMARILLO	2.3.1 5.3.1 1	100.00	CIENTO

S/ 16.00 — S/ 19.00 — S/ 6.00

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS — DIRECCION REGIONAL DE SALUD — OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

C.O.M. [illegible] [illegible] V°B°

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[369]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL para la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina

369 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 5771 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad"*[370].

Luego, con oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5950 de 24 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[371]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3258 de 24 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[372].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002614 de 11 de junio de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[373], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[374], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

370 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de mayo de 2024, folios 74 y 75.

371 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 164 y 165.

372 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

373 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

374 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0164	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002571 aprobada el 18 de junio de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7740 de 19 de junio de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"*[375]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4082 de 21 de junio de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[376]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000684 de 31 de julio de 2024, con la descripción *"lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 16 de agosto de 2024, la directora (e) de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los

375 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 19 de junio de 2024, folios 562 y 563.

376 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 21de junio de 2024, folios 232 y 233.

alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias

Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe S/ 666,50

Con oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[377], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[378], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[379], la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META: 092 visitas a familias para rehabilitación basada en la comunidad

ESPECIFICA	*CONCEPTO*	*CANTIDAD UNIDADES*	*S/ COSTO POR UNIDAD*	*S/. MONTO TOTAL*
23.15.31	*MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA*	*54*		*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud adjuntó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición de toalla de felpa de mano; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva promoción de la Salud y determinantes sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20[redacted]78972 soft
M[redacted]oy Visto Bueno
F[redacted]4-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

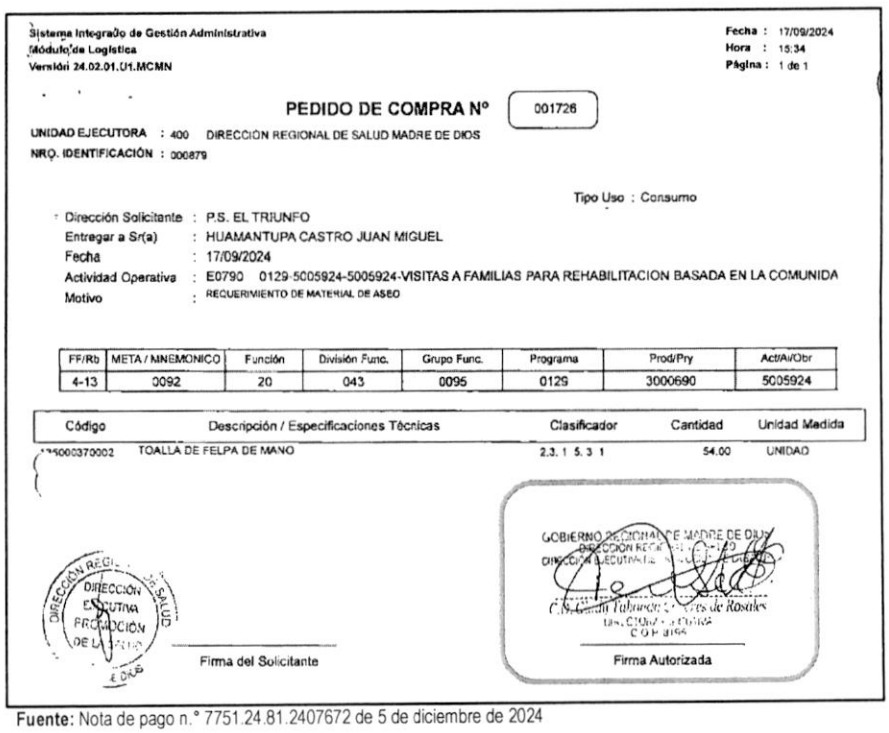
(Ver imagen en la siguiente página)

377 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

378 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

379 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 37
Pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.01.MCMN

Fecha : 17/09/2024
Hora : 15:34
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001726

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : P.S. EL TRIUNFO
Entregar a Sr(a) : HUAMANTUPA CASTRO JUAN MIGUEL
Fecha : 17/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo : REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE ASEO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]5000370002	TOALLA DE FELPA DE MANO	2.3. 1 5. 3 1	54.00	UNIDAD

DIRECCIÓN EJECUTIVA PROMOCIÓN DE LA SALUD

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 5 de diciembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[380]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de toalla de felpa de mano para la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12622 de 17 de septiembre de 2024[381].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[382], remitió

380 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

381 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

382 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución

a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencia 089-2024, (...),** Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13258 de 27 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[383]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7109 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[384].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[385], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[386], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

> *"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:*
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

383 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 164 y 165.

384 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

385 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

386 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0092	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.31*	*666.50*
			666.50

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005921 aprobada el 12 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16066 de 13 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[387]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[388]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001302 de 14 de noviembre de 2024, con la descripción *"Toalla de felpa de mano - nacional"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 27 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera

387 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

388 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 199,87

Con oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[389], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[390], la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

META	*ESPECIFICA DE GASTO*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0101	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL			*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

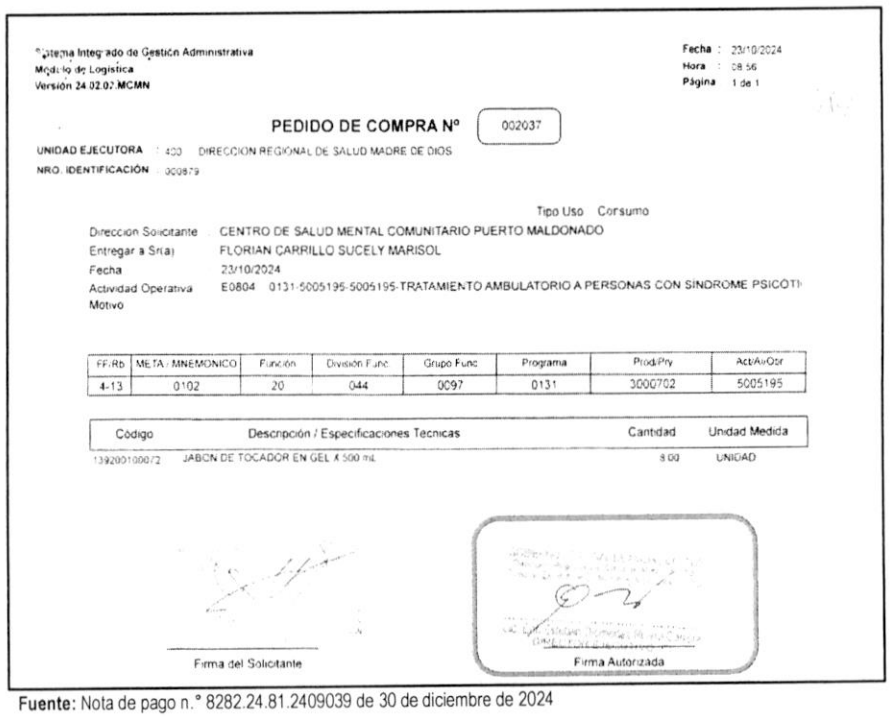
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

389 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

390 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 38
Pedido de compra n.° 002037 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.07 MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 002037

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PUERTO MALDONADO
Entregar a Sr(a) : FLORIAN CARRILLO SUCELY MARISOL
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E0804 0131-5005195-5005195-TRATAMIENTO AMBULATORIO A PERSONAS CON SINDROME PSICOTI
Motivo :

FF/Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0102	20	044	0097	0131	3000702	5005195

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
13920010007/2	JABON DE TOCADOR EN GEL X 500 ml.	8.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

Imagen n.° 39
Pedido de compra n.° 0002038 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.03 MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:55
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 002038

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - MAZUKO
Entregar a Sr(a) : HUILLCA CONDORI DE LLERENA EDITH
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E1437 0131-5005190-5005190-TRATAMIENTO AMBULATORIO DE PERSONAS CON DEPRESION
Motivo :

FF/Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0101	20	044	0097	0131	3000700	5005190

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
13920010002/5	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 500 ML	23.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[391]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud y que no se encuentren en el primer orden para la atención directa del asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml para el Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 14943 de 24 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[392].

Luego, con oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...)** en el Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15203 de 28 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[393]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8267 de 29 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[394].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[395], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

---

391 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

392 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de octubre de 2024, folios 74 y 75.

393 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 28 de octubre de 2022, folios 164 y 165.

394 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 29 de octubre de 2024, folios 36 y 37.

395 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

En este contexto, mediante oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[396], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

CCP N°	***META SIAF***	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
06114	***0101, 0102***	***13 Donaciones y Transferencias***	***2.3.15.31***	*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 14 de noviembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16937 de 27 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [397]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9338 de 28 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[398]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001395 de 29 de noviembre de 2024, con la descripción *"jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 205,00 (doscientos cinco con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

396 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

397 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

398 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

Posteriormente, el 17 de diciembre de 2024, Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien[399]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador y autorizó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 5794,33

Con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[400], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[401], la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)

- ***INSUMO : ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR***

(...)

FF.TO	*N° TRANF.*	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*(...)*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
0101	*0089-2024*	*43*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*0089-2024*	*44*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

399 Por consiguiente, se emitió se emitió la nota de pago n.° 8282.24.245.2409040 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5,13 (cinco con 13/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

400 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

401 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024, respectivamente, mediante el cual solicitó la adquisición de detergente granulado X 1kg; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 40
Pedido de compra n.° 001768 de 20 de septiembre 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 16:06
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001768

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C S JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : ARIAS AYMITUMA ANA PILAR
Fecha : 20/09/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo : ADQ. DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA

FF:Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Py	Act/Ai/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

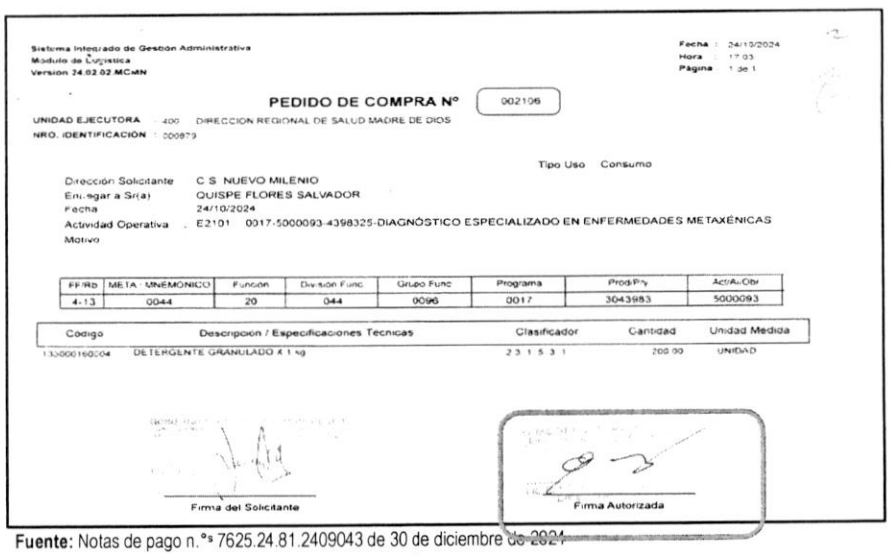
Codigo	Descripcion / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13300160004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3. 1 5 3 1	900.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Imagen n.° 41
Pedido de compra n.° 002106 de 24 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 17:03
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002106

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C S NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 24/10/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo :

FF:Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Py	Act/Ai/Obr
4-13	0044	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Codigo	Descripcion / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13300160004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3. 1 5 3 1	200.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[402]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de detergente granulado X 1kg para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12943 de 23 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: "*Solicita disponibilidad pptal*"[403].

Luego, con oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> "***III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la* ***Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias (...),*** *Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13241 de 26 de septiembre 2024, indicando lo siguiente: "*Abastecimiento su ejecución*"[404]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7099 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Adquisiciones atender*"[405].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[406], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de

---

402 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

403 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

404 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

405 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

406 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[407], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043, 0044	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 15716 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [408]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8584 de 7 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[409]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001277 de 11 de noviembre de 2024, con la descripción *"detergente granulado X 1kg"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 5942,90 (cinco mil novecientos cuarenta y dos con 90/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2024, la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

407 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

408 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

409 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

420

de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien [410]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y autorizó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20

Mediante oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera[411], director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[412], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración[413], el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT: 0089-2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

410 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.245.2409044 de 30 de diciembre de 2024, por el importe de S/ 148,57 (ciento cuarenta y ocho con 57/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

411 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

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

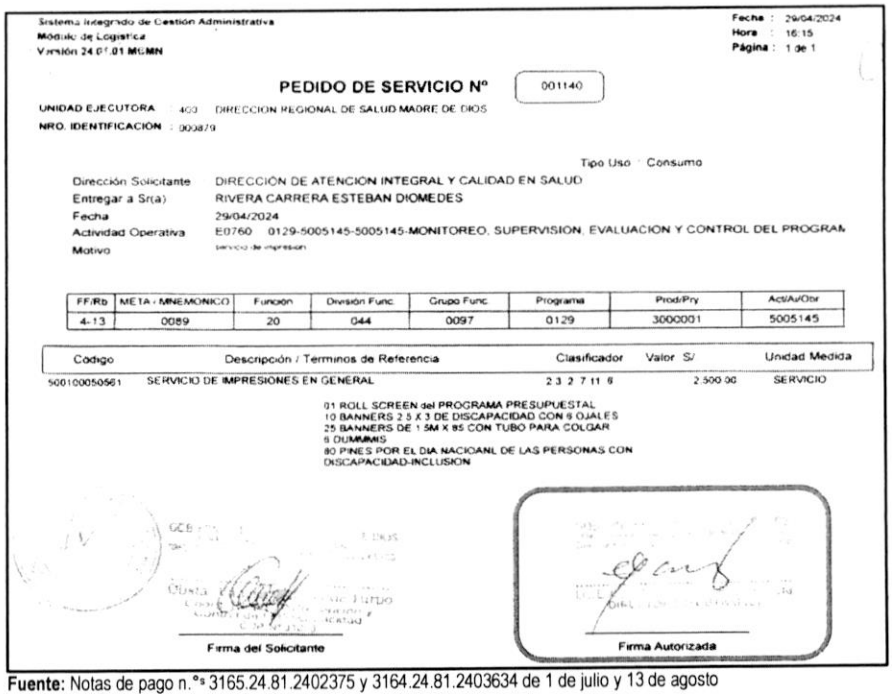
413 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

META	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	CENTRO DE COSTO	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
88	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
89	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
90	CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
TOTAL						**S/7,600.00**

XSE ADJUNTA SIGA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS (...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 42
Pedido de compra n.° 001140 de 29 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo: de Logística
Versión 24.07.01 MGMN

Fecha : 29/04/2024
Hora : 16:15
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001140

UNIDAD EJECUTORA : 403 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a): RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha: 29/04/2024
Actividad Operativa: E0760 0129-5005145-5005145-MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAM
Motivo: servicio de impresion

FF/Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0089	20	044	0097	0129	3000001	5005145

Codigo	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

01 ROLL SCREEN del PROGRAMA PRESUPUESTAL
10 BANNERS 2.5 X 3 DE DISCAPACIDAD CON 6 OJALES
25 BANNERS DE 1.5M X 85 CON TUBO PARA COLGAR
6 DUMMMIS
80 PINES POR EL DIA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-INCLUSION

Firma del Solicitante

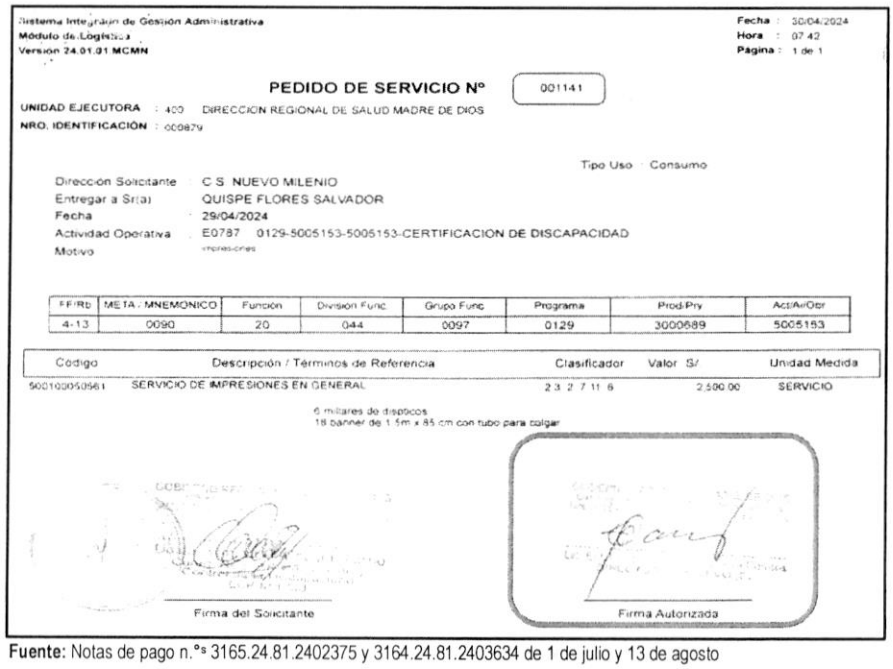
Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 43
Pedido de compra n.° 001141 de 29 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 07:42
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001141

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0787 0129-5005153-5005153-CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD
Motivo : impresiones

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Aí/Obr
4-13	0090	20	044	0097	0129	3000689	5005153

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

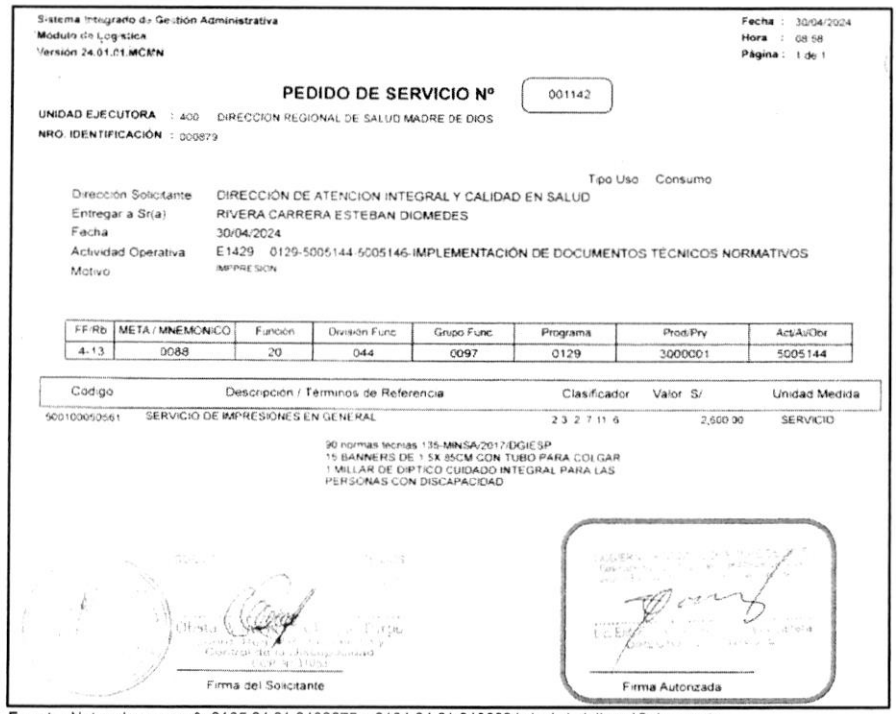
6 millares de dipticos
18 banner de 1.5m x 85 cm con tubo para colgar

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 44
Pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 08:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001142

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 30/04/2024
Actividad Operativa : E1429 0129-5005144-5005146-IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS
Motivo : IMPRESION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Aí/Obr
4-13	0088	20	044	0097	0129	3000001	5005144

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,600.00	SERVICIO

90 normas técnicas 135-MINSA/2017/DGIESP
15 BANNERS DE 1.5X 85CM CON TUBO PARA COLGAR
1 MILLAR DE DIPTICO CUIDADO INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[414]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins solicitado por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida para el Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 1533 de 3 de mayo de 2024[415].

Luego, con oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[416], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencias: 0089-2024, META SIAF: 088 Desarrollo de Normas Técnicas y Guías Técnicas de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,600.00 soles, **META SIAF: 089 Monitoreo, Supervisión, control y Evaluación del Programa Presupuestal,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles y **META SIAF: 090 Certificación de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles, (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5102 de 8 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"At."*[417]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2717 de 9 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[418].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

414 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

415 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 8 de mayo de 2024, folios 14 y 15.

416 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

417 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

418 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[419], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[420], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: 2228

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,600
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
0090	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
Total:			7,600

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 7600,00 (siete mil seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[419] Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

[420] Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 5918 de 23 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[421]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 24 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[422]

En ese sentido, se emitió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024, con la descripción *"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL"*, por el importe total S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, suscrita por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, el cual se detalla a continuación:

Cuadro n.° 17
Descripción de las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024

Ítem	Orden de Servicio		
	N°	Descripción	Total S/
1	0001295	Servicios de impresiones en general 2 millar de dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 640,00 100 normas técnicas 135 – MINSA P.U: S/ 13,20 – P.T:S/ 1320,00 126 pines por el día nacional de la discapacidad P.U: S/ 1,20 – P.T:S/ 151,20 6 millar dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 1920,00	4031,20
2	0001296	Servicios de impresiones en general 18 de banner de 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 630,00 1 roll screen P.U: S/ 180,00 7 banner 2.5 x 3 de discapacidad P.U: S/ 150,00 – P.T:S/ 1050,00 27 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar de discapacidad P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 945,00 6 dunmis P.U: S/ 28,00 – P.T:S/ 168,00 16 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 560,00	3533,00
	Total		**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

421 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 23 de mayo de 2024, folios 110 y 111.

422 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 380 y 381.

Posteriormente, el 21 de julio y 1 de julio de 2024, Vanesa Gabriela Choque Turpo, coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6

Cuadro n.° 18
Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001295	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3165.24.81.2402375	01/07/2024	4031,20
2	0001296	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3164.24.81.2403634	13/08/2024	3533,00
Total						**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de la nota de pago n.° 3165.24.81.2402375, fue autorizado, entre otros, por Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó el servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins y autorizó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Notas de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80

Mediante oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[423], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[424], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

423 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

424 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[425], el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

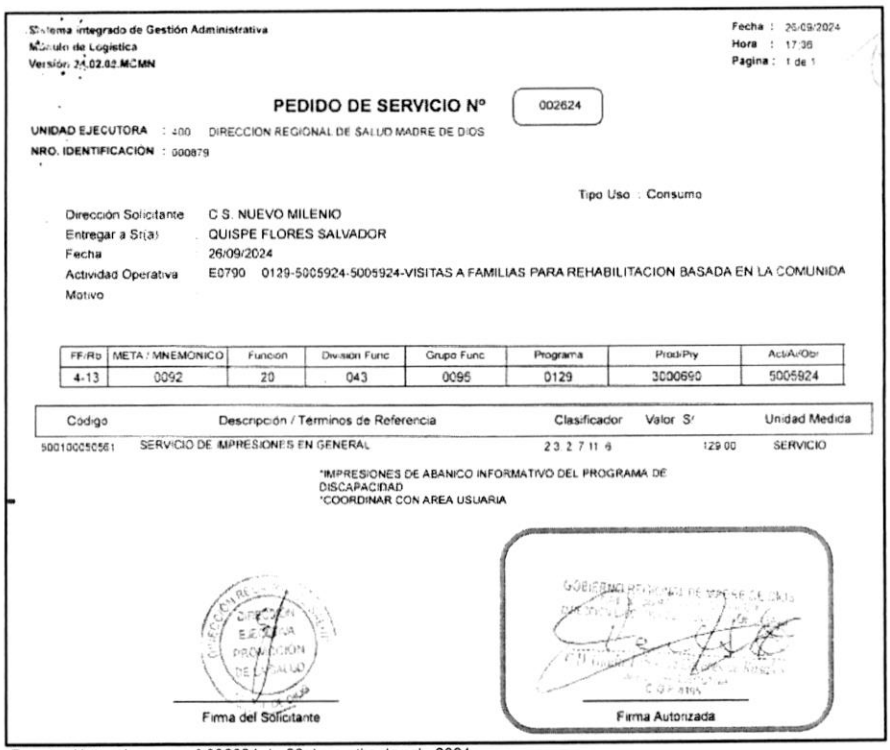
"(...)

ESPECIFICA DE GASTO	CONCEPTO	CANTIDAD UNIDADES	S/ COSTO POR UNIDAD	S/. MONTO TOTAL
23.271.16	*Impresión de abanicos informativos del programa de Discapacidad*	*100*	*1.00*	*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, adjuntó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 45
Pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión: 24.02.02.MCMN

Fecha : 26/09/2024
Hora : 17:36
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002624

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 26/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Codigo	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	129.00	SERVICIO

*IMPRESIONES DE ABANICO INFORMATIVO DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD
*COORDINAR CON AREA USUARIA

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

425 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[426]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de abanicos informativos del programa discapacidad solicitado por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 13325 de 30 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"solicito disponibilidad pptal"*[427].

Luego, con oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 3 de octubre de 2024, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[428], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender a lo solicitado, según el siguiente detalle:

META SIAF	***Clasificador***	***Total***
(...)	*2.3.2.7.116 Servicio de impresiones, encuadernación y empastados*	*(...)*

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13609 de 4 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución."*[429]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7330 de 4 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[430].

---

426 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

427 Conforme el cuademo de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 30 de septiembre de 2024, folios 14 y 15.

428 Encargada mediante memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024, periodo de 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024.

429 Conforme el cuademo de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

430 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales,

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[431], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[432], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5451

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	128.80
Total:			128.80

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

431 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

432 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

930

de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 14599 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[433]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7946 de 21 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[434]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002602 de 22 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) elaboración de abanicos informativos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).Posteriormente, el 6 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó el servicio de abanicos informativos del programa discapacidad y autorizó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de abanicos informativos del programa discapacidad; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad de crédito presupuestario; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

d) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[435], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)

---

433 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 110 y 111.

434 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 21 de octubre de 2024, folios 380 y 381.

435 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 46
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Modulo de Logistica
Versión 24.02.01.U1 MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ORO IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante: AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a): ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha: 10/09/2024
Actividad Operativa: EO247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo: SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF-Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
2101000113913	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[436]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos

436 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[437].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[438], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[439]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[440].

Luego, Gerry Leonel Vela Quispe, jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[441], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,50 (seiscientos con 50/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

437 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

438 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

439 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

440 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

441 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5355

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005355 aprobada el 16 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14452 de 16 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[442]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[443]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002567 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se

442 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.
443 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[444], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

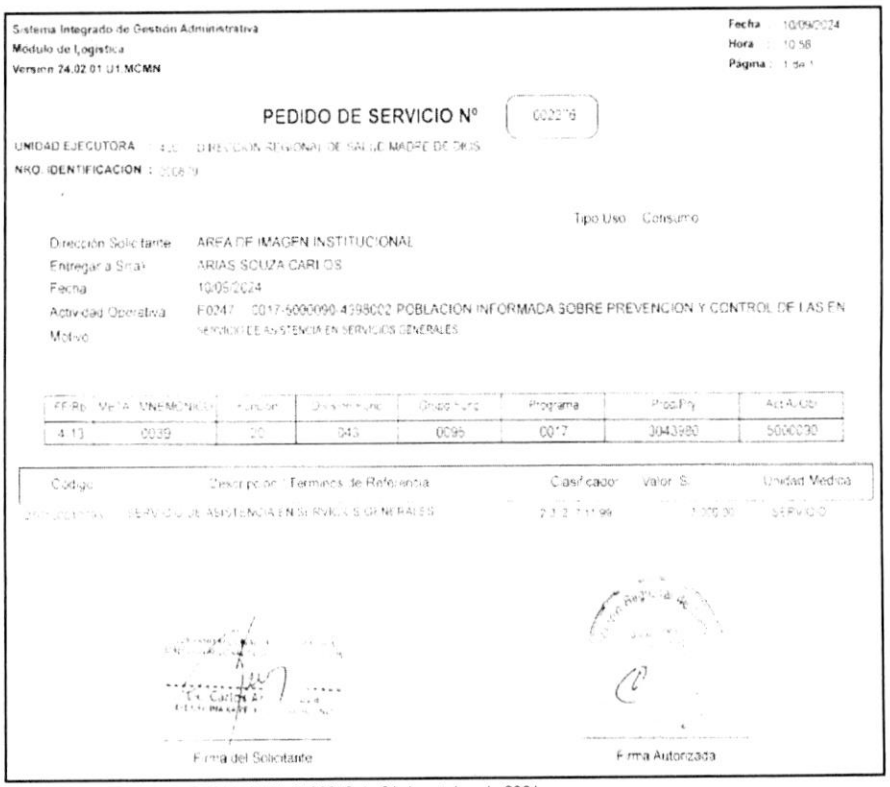
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

444 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 47
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000679

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : F0247 : 0017-5000090:4998002 POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF.Rb	Meta / MNEMONICO	Función	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Proy./Py	Act./A.O.I.
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000030

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
[illegible]	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2.7.11.99	1,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[445]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[446].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024,

445 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

446 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[447], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)."*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[448]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[449].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[450], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4722

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)."

[447] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

[448] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

[449] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

[450] Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 13565 de 2 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[451]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7304 de 3 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[452]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002364 de 9 de octubre de 2024, con la descripción *"(…) Servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe S/ 290,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[453], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

---

451 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 208 y 209.

452 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 58 y 59.

453 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[454], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

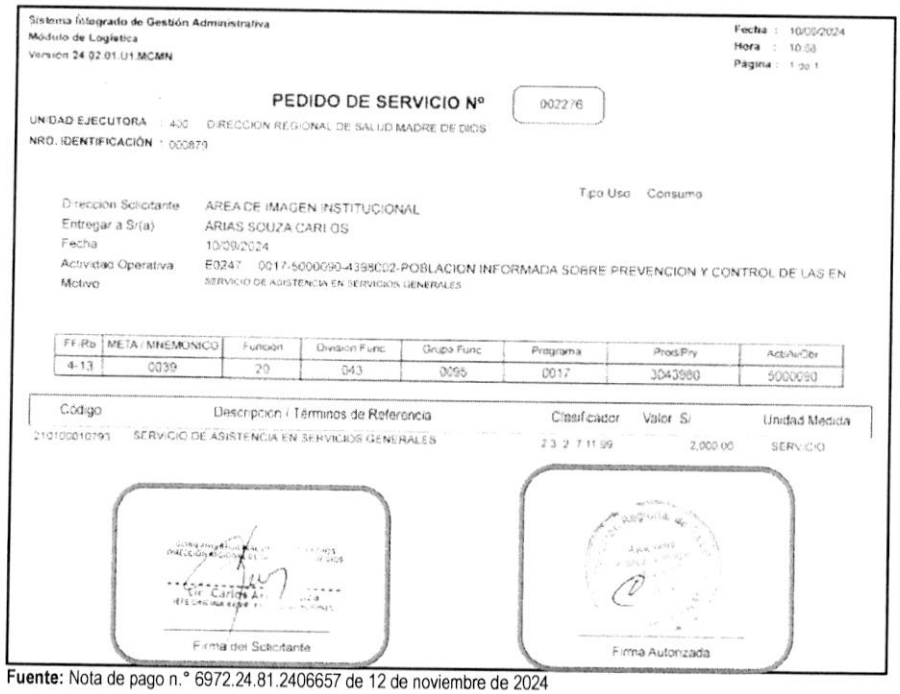
"(…)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(…)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 48
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha 10/09/2024
Actividad Operativa E0247 0017-5000090-4395C02-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
21010001079	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[455]; dicho gasto, de acuerdo con lo

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[454] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

[455] Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del

establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[456].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[457], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[458]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[459].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[460], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la

---

seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

456 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

457 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

458 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

459 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

460 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

940

certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5430

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	290.00
			290.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005430 aprobada el 17 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14572 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"* [461]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7920 de 18 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[462]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002582 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe total de S290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones solicitó el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo y autorizó el pedido de

---

461 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 350 y 351.

462 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2024, folios 132 y 133.

compra n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe S/ 510,00

Con oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 6 de noviembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[463], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[464], el servicio de elaboración de material audiovisuales, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 510.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de diseño y producción de materiales de comunicación; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

463 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

464 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 49
Pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 06/11/2024
Hora : 11:39
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002865

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 06/11/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL SPOT LINEA 106

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
503000043008	SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION	2.3.2 7.11 99	510.00	SERVICIO

Lic. Carlos Arias Souza
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[465]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ii) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla gastos para servicios de lavandería y servicio de limpieza como persona natural, siendo estos gastos materia de una futura de supervisión.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de material audiovisual para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 15685 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicito disponibilidad pptal"* [466].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 11 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[467],

---

465 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

466 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 6 de noviembre de 2024, folios 508 y 509.

467 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15916 de 11 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución"*[468]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8710 de 12 de noviembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[469].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[470], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 2 de diciembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

CCP N°	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
06339	*0039*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.99*	*510.00*
				510.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006339 aprobada el 2 de diciembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la

468 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 11 de noviembre de 2024, folios 542 y 543.

469 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 12 noviembre de 2024, folios 224 y 225.

470 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 17162 de 2 de diciembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[471]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9454 de 3 de diciembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[472]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002880 de 4 de diciembre de 2024, con la descripción *"(…) Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de material audiovisual; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios remitió a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2024[473] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.10. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2024 (I-semestre), señaló que:

---

471 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 2 de diciembre de 2024, folios 720 y 721.

472 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 3 de diciembre de 2024, folios 312 y 313.

473 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de noviembre de 2024.

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. 10.1 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, Encuadernación y Empastado

Conforme a lo descrito en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.03, aprobada con la Resolución Jefatural No 019-2024/SIS/J, la específica de gasto en mención, está establecido como un gasto de Reposición, concerniente a gastos administrativos inherentes a la prestación de salud, servicios de impresiones de formatearía para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS, como son: FUAS, recetarios, hojas de referencia y contra referencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes de procedimientos, libro de reclamaciones, hojas de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro No 14.

N°	COMPROBANTE O NOTA DE	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 2 MILLARES DE DIPTICOS, NOSRMAS TECNICAS, REFERNTE A ESTRATEGIAS	1295	1.960,00
2	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE CONFECCION DE 128 PINES POR DIA INTERNACIONAL DE LA DISCAPACIDAD EN ESTRATEGIAS.	1295	151,20
3	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 6 MILLRES DE DIPTICOS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1295	1.920,00
4	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 16 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, Y OTROS SIMILARES, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	630,00
5	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 34 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, 01 ROLL SCEEN, 6 DUNMIS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	2.343,00
6	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 18 BANERS CONTIUBO PARA COLGAR, Y OTROS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	560,00
	TOTAL:				**7.564,20**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Gastos que han sido requeridos y ejecutados hasta por un total de S/ 7,564.20 soles, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias a cargo de dicha Dirección. Misma que no están autorizadas su gastó en atención a la Directiva antes mencionada; sujetándose a una deducción negativa de las próximas transferencias a la UE N° 879."

Asimismo, con informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2024[474] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 4.10. Revisión de los comprobantes de pagos o Notas de pago del periodo 2024 (II-semestre), señaló que:

[474] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 16 de junio de 2025.

"4.10. Revisión de los Comprobantes o Notas de Pagos del periodo 2024 (II – Semestre)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

3. 10.4 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relaciones a prestaciones que financia el SIS, y 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos

Conforme a la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04, aprobada con RJ N° 139-2024-SIS/J, y ratificada con la RJ. N° 165-2024-SIS/J, y su Directiva, los gastos para servicios de impresión, alquiler y adquisición de bienes de limpieza, solo están autorizados para las "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contemplándose gastos para otras oficinas, como Dirección Ejecutiva Promoción de la Salud, oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la DIRESA MDD. Lo cual, a traído consigo sean observados los gastos consignados en los cuadros N° 21 y 22, hasta por la suma total de S/ 2,156.50 soles. Mismos que no se encuentran autorizados para ser ejecutados con recursos SIS. Por tanto, se someterán a la deducción financiera de las próximas transferencias.
(...)

CUADRO N° 21

CLASIFICADOR: 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6326.24.81.2406218	0000006326	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SETIEMBRE	2364	S/ 600,00
2	6358.24.31.2406241	0000006958	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTVIDADES DE YACUNACION CONTRA EL SARAMPION	2567	S/ 600,00
3	6972.24.81.2406657	0000006972	SERVICIO DE ALQUILER DE 3 TOLDOS, 60 SILLAS Y 28 MESAS	2582	S/ 290,00
	TOTAL:				1.490,00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CUADRO N° 22

CLASIFICADOR: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	7751.24.81.2407672	000007751	ADQ. DE 43 UNID TOALLA FELPA DE MANO	1302	S/ 666,50
	TOTAL:				666,50

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Adicionalmente, se debe señalar que, para el caso de impresiones requeridas para las oficinas autorizadas por norma, solo contempla la impresión de documentos exclusivos del SIS, señalados en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04 (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia). Así también, se permiten los gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que

promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la Oficina de Seguros previa coordinación con la UDR respectiva. De lo contrario será observado el gasto."

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2024, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 9720,70 (nueve mil setecientos veinte con 70/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000003-2025-SIS/GNF-HDM de 27 de enero de 2025 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[475] por el importe de S/ 7564,20; asimismo, en la próxima transferencia de recursos se deducirá el importe de S/ 2156,50; conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 19
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3.2 7.11 6	3165.24.81.2402375	1/7/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1295, por los servicios de impresiones en general	4031,20	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, deducciones que fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025, por el importe de S/ 7564,20.
2	2.3.2 7.11 6	3164.24.81.2403634	13/8/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1296, por los servicios de impresiones en general	3533,00	
3	2.3.2 7.11 99	6958.24.81.2406241	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2567, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024	600,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, deducciones que serán aplicadas en la próxima transferencia de recursos, por el
4	2.3.2 7.11 99	6326.24.81.2406278	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2364, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre	600,00	

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[475] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
5	2.3.2 7.11 99	6972.24.81.2406657	12/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2582, por el servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas	290,00	importe de S/ 2156,50.
Total					9720,70	

Fuente: Informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 e informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, notas de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó pago de viáticos, adquisición de insumos de aseo y limpieza, servicios de impresiones en general y servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video, mediante notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 32 565,00 (treinta y dos mil quinientos sesenta y cinco con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 20
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3.2 1.2 2	6028.24.84.2405430	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01483	640,00
2	2.3.2 1.2 2	6030.24.84.2405431	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01485	640,00
3	2.3.2 1.2 2	6031.24.84.2405432	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01486	640,00
4	2.3.2 1.2 2	6032.24.84.2405445	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01487	640,00
5	2.3.2 1.2 2	6033.24.84.2405446	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01488	640,00
6	2.3.2 1.2 2	6029.24.84.2406732	13/11/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01484	640,00
7	2.3.1 5.3 1	4174.24.81.2403845	19/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 624, por la compra de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO	2029,32
8	2.3.1 5.3 1	4183.24.81.2403995	25/10/2024	Pago de la orden de compra n.° 609, por la compra de Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4130,00
9	2.3.1 5.3 1	4173.24.81.2404040	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 623, por la compra de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	1009,49

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
10	2.3.1 5.3 1	4214.24.81.2404334	3/9/2024	Pago de la orden de compra n.º 628, por la compra de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo	14 250,00
11	2.3.1 5.3 1	4466.24.81.2404041	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.º 684, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA	673,19
12	2.3.1 5.3 1	8282.24.81.2409039	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.º 1395, por la compra de jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL	199,87
13	2.3.1 5.3 1	7625.24.81.2409043	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.º 1277, por la compra de detergente granulado X 1kg	5794,33
14	2.3.2 7.11 6	7065.24.81.2407271	28/11/2024	Pago de la orden de servicio n.º 2602, por los servicios de impresiones en general	128,80
15	2.3.2 7.11 99	8411.24.81.2500139	3/1/2025	Pago de la orden de servicio n.º 2880, por el servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la linea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD	510,00
Total					**32 565,00**

Fuente: Notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2024, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De la implementación de medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integrado de Salud, por el importe total de S/ 47 565,02

Periodo de enero a junio de 2022

Mediante oficio n.° 000086-2022-SIS/GMRS-UDRMDD de 1 de diciembre de 2022, el director de la Unidad Desconcentrada de Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud, en adelante "UDR Madre de Dios del SIS" informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 12 de diciembre

de 2022 al 16 de diciembre de 2022.

Luego, el 12 de diciembre de 2022, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet; los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Jorge Luis Asencio Rivera director regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Vilma Barrientos Ayala jefe de la Oficina de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

Seguidamente, el 28 de diciembre de 2022, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[476], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a junio de 2022, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, estableciendo las medidas correctivas[477] que se detallan a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a junio de 2022, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. (...)*
Adicionalmente se recomendó lo siguiente:
(...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

i) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. ***El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Directora Ejecutiva de Administración en coordinación con la directora de aseguramiento público, y unidades comprendidas, precedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:***

---

476 Suscrito por: *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

477 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

1.3 De la revisión efectuada a los Comprobantes de Pago, se ha establecido que se ha adquirido repuestos, accesorios y periféricos para equipos computacionales para las oficinas de Seguros de los EE.SS. del ámbito de DIRESA MDD; misma que está autorizado según Normativa Administrativa, por S/8 818,97 soles; sin embargo, no se evidencia documento de entrega a dichas oficinas de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomienda a la Dirección de aseguramiento Público coordine Almacén Central y Seguros da los EE.SS., alcanzar a la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la documentación (PECOSAs), que demuestren el destino final que se dio a dichos repuestos y accesorios de equipos computacionales y periféricos, a fin de no proceder al ajuste financiero, por no tener el sustento respectivo de la entrega del bien en su oportunidad. (...)".

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022 dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo la fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 27 de enero de 2023.

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, informo que remitió los documentos de las acciones tomadas respecto a la implementación de las recomendaciones, señalando que:*"(...) Respecto al oficio n.° 006-2023-SIS/GMRS/UDRMDD, se adjunta copia del Memorando Mult. n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG, oficio n.°009-2023-GOREMAD/DIRESA-DESP-DSSAP y oficio n.°447-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSCS".*



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad[478], referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas, reveladas en informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, se verificó que dicha documentación, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, según hoja de trámite expediente n.° TD/0159 de 6 de enero de 2023[479], quien a su vez, el 9 de enero de 2023 lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, indicando entregar a: *"DESP"*[480] con registro n.° 069[481], posterior a ello se derivó a la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, indicando entregar a: "*DAPYSS*"[482] recepcionado el 11 de enero de 2023, con registro n.° 35, finalmente se derivó al contador de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento, indicando entregar a: "*Herbert*".



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Consiguientemente, el director Regional de la Entidad a través del memorando múltiple

---

478 Mediante oficio n.° 884-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 8 de mayo de 2025 emitido por el director Ejecutivo (e) de la Entidad y con oficio 810-2025-GOREMAD/DIRESA-DR de 07 de mayo de 2025 emitido por el director Regional de la Entidad.

479 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 de Trámite Documentario de la Secretaria General", de la Secretaria General de la Entidad, folios 366 y 367.

480 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante, aprobado Mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

481 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, folios 10 y 11.

482 Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público -DSSYAP, de acuerdo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023[483], dispuso a los directores de la *"Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas"* y jefes de la *"Oficina de Economía y Oficina de Logística"*, que de acuerdo al informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo enero a junio 2022, bajo responsabilidad ***"Se proceda a implementar las recomendaciones y medias correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre."***, es importante precisar que dicha disposición emitida por el director Regional de la Entidad, contenía los vistos bueno (sello) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad, en ese entender las direcciones antes mencionadas tenían pleno conocimiento del documento antes referido.

Posterior a ello, del mencionado memorando múltiple, se verificó que la Oficina de Economía, Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, recepcionaron dicho documento el 19 de enero de 2023, respectivamente.

Al respecto, del accionar del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, mediante memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 dispuso a Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[484] y a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía[485] el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera presencial a la Entidad.

En mérito a ello, el memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, fue recepcionado por la Oficina de Logística con registro n.° 203[486], del cual se evidenció que el mencionado documento no cuenta con acciones por parte de la Oficina de Logística, estando en el cargo Leónidas Elías Cruz Vidal.

Asimismo, dicho memorando, fue recepcionado por la Oficina de Economía, con registro n.° 158[487],del cual se evidenció que, en el cuaderno de registros en la sección de acción estableció lo siguiente: *"Memorando M.006"*, del cual, no cuenta con fecha de salida y de acuerdo a la información alcanzada mediante oficio n.° 384-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEA-OE de 1 de octubre de 2025, emitido por la Oficina de Economía, se señaló que: *"(...) Conforme a lo requerido, se procedió a realizar la búsqueda en los archivos físicos de esta oficina. Sin embargo, no se ha encontrado el archivador que contenga los documentos solicitados, únicamente se ha identificado un cuaderno que contiene información parcial (...)"*, en ese entender se advierte que dicha disposición no cuenta con una acción por parte de la de la oficina de economía, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Sumado a ello, de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Logística ante el memorando múltiple n.°008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, el mismo que fue recepcionado el 19 de enero de 2023 con registro n.° 095[488], no registro salida y ninguna acción realizada por parte de dicha oficina estando en el cargo como jefe de la Oficina de Logística Leónidas Elías Cruz Vidal.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De igual modo de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Economía de la Entidad se evidenció

---

483 Obtenido mediante Acta n.°21-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 19 de septiembre de 2025.

484 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de setiembre de 2022 y concluido mediante Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, periodo de 19 de setiembre de 2022 al 31 de julio de 2023.

485 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019 y culminado con Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD-DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo 1 de abril de 2019 al 28 de febrero de 203.

486 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística, folios 26 y 27.

487 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 378 y 379.

488 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos Recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística folios 12 y 13.

que dicho memorando, fue recepcionado el 19 de enero de 2023, con registro n.° 113[489], evidenciándose que el 6 de febrero de 2023, se archivó dicha disposición sin ninguna acción que amerite, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía.

Posterior a ello, de la información alcanzada por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, en referencia al resultado del monitoreo de las recomendaciones de las supervisiones financieras realizada a la Entidad, con respecto al periodo enero a junio 2022, precisó que la Entidad, no cumplió con informar el proceso de implementación de las medidas correctivas. mediante el cual precisó que: *"(...) de concluido el plazo que incluso superaron los 30 días calendarios otorgados, no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos y sin mediar respuesta alguna a la UDR Madre de Dios del SIS, no cumplió con informar sobre las implementaciones de las medidas correctivas establecidas informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, correspondiente al periodo enero a junio 2022, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "*Medidas Correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[490], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en el numeral 6.3 "Del seguimiento de a la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)".*

En ese sentido, mediante informe n.° 000017-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 7 de julio de 2023, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió a la Gerencia Macro Regional Sur el reporte de ajuste financiero negativo II trimestre de 2023, quien a su vez, con informe n.° 000063-2023-SIS/GMRS-CGD de 10 de julio 2023, remitió dicha información a la Gerencia Macro Regional SUR, y finalmente con informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 25 de julio de 2023 se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del II trimestre del 2023, información donde se visualiza la deducción por la no implementación de las medidas correctivas de la Entidad, la cual se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 21
Deducciones efectuadas por la no implementación de medidas correctivas

Comprobante de Pago n.°	Detalle del bien	Orden de compra	Total, S/
3114	compra de materiales y accesorios de computadora	288	4,191.40
3479	compra de materiales y accesorios de computadora	354	4,627.57
TOTAL			**8,818.97**

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Del cuadro antes descrito, en función a las observaciones realizadas durante la supervisión realizada por la UDR Madre de Dios del SIS, correspondientes a las medidas correctivas sujetas a implementación, del cual

489 conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 384 y 385.
490 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron deducciones ascendientes a S/ 8818,97 (ocho mil ochocientos dieciocho con 97/100 soles).

De lo expuesto se evidencio que, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[491], habría omitió sus funciones establecidas los literales k) y i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad[492], el cual señalan: "k) *Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*i) cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre 2022, en el cual Leónidas Elías Cruz Vidal suscribió el acta de cierre de supervisión en condición jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De igual manera, se ha evidenciado que Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía, habría omitió sus funciones establecidas en los literales c), j) y k) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, el cual señalan: "c) *Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección Regional de Salud*", "*j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*k) Cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022, en el cual Jaime Guido Mamani Chambilla suscribió en su condición jefe de la Oficina de Economía , en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

491 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.°483-2022-GOREMAD/DIRESA de21 de setiembre de 2022.
492 Aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR 12 de noviembre de 2012.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

También, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo julio a diciembre de 2022

Mediante oficio n.° 000114-2023-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 2 de mayo de 2023, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2023 al 19 de mayo de 2023.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el 15 de mayo de 2023, con Acta De Inicio De Supervisión se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio de la supervisión financiera, con la participación de: "*Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora de DIREMID, Roy Ronald Usca Mandujano Director Ejecutivo de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Ysabel Contreras Tapia jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Oficina de Aseguramiento Público de la Entidad*"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, el 30 de mayo de 2023, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[493], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio y diciembre de 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 02 de junio de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022,

---

493 Suscrito por, *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDRMDD, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID. Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante la cual, el mencionado informe se remitió mediante oficion.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. Recomendaciones, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, estableciendo las medidas correctivas[494] que se detallan a continuación:

"(...)
5 MEDIDAS CORRECTIVAS:

5.1 El saldo disponible a enero de 2023, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según Indica la Norma administrativa vigente. estos recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud (SIS), prioritariamente deben ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, Insumos, accesorios, Instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá Implementar adecuadamente los consultorios de los distintos Establecimientos de Salud del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.

(...)

m) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión de comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración en Coordinación con la directora de Aseguramiento Público, y unidades comprometidas, procedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:

1.1 En atención a la directiva administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01, y modificatorias, ***toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud****. misma que se programó y adquirió según se evidencia en documentos, a requerimiento efectuado por la dirección ejecutiva de promoción de la salud de las personas. Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguro y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de EESS. Siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes.*

(...)

1.3 De la revisión efectuada a los documentos presentados, se establecido que se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

494 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la decantación (pecosas), que demuestran el destino final de los bienes antes mencionados, a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente.

(...)

1.8 Según la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, y modificatorias, solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, como Acumuladores de Energía UPS, por parte de la UE 879 a requerimiento de la DIREMID MDD y Dirección Ejecutiva de las Personas para personal los distintos EESS. Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días).

(...)

Las medias correctivas impartidas en la presente acta, deberán implantadas por el titular de la UNIDAD EJECUTORA 0879 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la suscripción del presente ACTA DE CIERRE, Culminado el plazo deben ser alcanzados a la UDR Madre de Dios, siendo materia de seguimiento a treves del procedimiento de seguimiento a la implementación de medidas correctivas."

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 29 de junio de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 02 de setiembre de 2025, emitido por Directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, del cual señaló que:*"(...) respecto al oficio n.°130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, se realizó el seguimiento del documento donde llego hasta esta dirección, pero por cambio de directores no se evidencia el despacho".*

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, reveladas en el Informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, se verificó que dicha documentación fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 6 de junio de 2023 ,con registro n.° 5155[495], quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado

[495] Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de Trámite Documentario Secretaria General" de Secretaria General de la Entidad,

Integral por Curso de Vida indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 2255[496] de 7 de junio de 2023, asimismo, se derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 997 de 7 de junio de 2025, estando en el cargo como directora Nadesha Evangelina Pereyra Ortega[497].

De lo mencionado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la directora de la Oficina de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, referente a las acciones realizadas respecto al oficio n° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el cual precisó que[498]: *"(...) de la búsqueda del oficio n.° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, (...) dicho documento ingreso con fecha 07 de junio de 2023, encontrándose como directora la Obsta. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, así mismo se verificó en el registro de cuadro de Excel de documentos despachados por la directora al equipo de trabajo, evidenciándose que dicha documentación no fue derivada al personal para su trámite correspondiente".;* así mismo de lo precisado por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, señaló que la Entidad no cumplió con informar la implementación de las medidas correctivas, conforme se describe a continuación*: "(...), no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la Entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos, no cumplió con informar sobre la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "Medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[499], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en numeral 6.3 "Del seguimiento de la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, mediante informe n.° 000094-2024-SIS/GMRS-CGD de 16 de octubre de 2024 la Gerencia Macro Regional SUR remitió el reporte de ajuste financiero negativo a la Gerencia Macro Regional SUR, y con informe n.° 000079-2024-SIS/GNF-HDM de 27 de noviembre de 2024, se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del III trimestre del 2024, información donde se visualiza las deducciones por la no implementación de las medidas correctivas, la cual se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.1[500], de la revisión a los comprobantes de

folios 64 y 65.

496 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas" de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Entidad, folios 280 y 281.

497 Asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023, periodo 1 de febrero de 2023 al 8 de agosto de 2023. Del cual se le asigna las funciones conforme se señala: *"(...)* ***ASIGNAR*** *las funciones como responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida (...)".*

498 Información remitida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 15 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

499 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

500 Según subnumeral 1.1 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud. (...) Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguros y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de*

pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 31 013,87 (treinta y un trece con 87/100 soles) por la compra de útiles de escritorio, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con la finalidad de dotar dichos bienes a las distintas oficinas o áreas de los EESS del ámbito regional, omitiendo la normativa, la misma que establece que toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de Seguros, Oficina de atención al Asegurado/Farmacia, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2.3.1 5.1 2.**

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.3[501], de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/11 920,95 (once mil novecientos veinte con 95/100 soles), por la adquisición de seis (6) unidades de impresora multifuncional laser para TELESALUD, para las implementación de farmacias, seguros y Telesalud de los EESS del ámbito regional, por lo que de acuerdo a la supervisión por la UDR Madre de Dios del SIS habrían establecido que no se pudo determinar el destino final de dichos bienes, de no sustentarse estaría sujeto a ajuste financiero, es importante precisar que, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2 6. 3 2.3 1.**

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.8[502] de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 20 642,86 soles (veinte mil seiscientos cuarenta y dos con 86/100 soles), por la compra de lámparas eléctricas cuello de ganso rodante por el importe de S/ 15 692,86 (quince mil seiscientos noventa y dos con 86/100 soles) y la adquisición de ventiladores eléctricos por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles)[503]; por lo que la normatividad no contempla la adquisición de lámparas eléctricas y ventiladores eléctricos, la misma que fue observado por los supervisores de la UDR Madre de Dios del SIS, otorgado un plazo de 20 días calendarios para que la Entidad pueda haber implementado, de no sustentarse.

Al respecto, la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron las deducciones ascendientes a S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles)[504], producto del incumplimiento de las medidas correctivas, inobservando lo establecido en el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[505].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega[506] directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva

---

EESS. siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes".

501 Según subnumeral 1.3 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, (...), a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente".*

502 Según subnumeral 1.8 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) "solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, (...). Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días)".*

503 Es de señalar, que dicho gasto se consideró en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022.

504 Cabe precisar que, la deducción asciende a un importe de S/ 63 577,68 (sesenta y tres mil quinientos setenta y siete con 68/100 soles), del cual, el importe de S/ 35 963,87 (treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 87/100) están siendo señalados en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS, y la diferencia de S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles) como al incumplimiento de las medidas correctivas.

505 Aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022-SIS/J,de 10 de noviembre de 2022.

506 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

460

de Cuidado Integral por Curso de Vida[507], habría omitió sus funciones específicas establecidas en el literales c), f) y t) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad[508], el cual señala el de: "c) *Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de implementación de la normatividad relacionada a Gestión de la calidad en Salud*, (...) f) *Dirigir y supervisar la programación y ejecución de fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional*, (...) t) *Cumplir con otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente*". Por no cumplir con el encargo efectuado por el director Regional de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

Por lo que, del seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, las mismas que fueron reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS, en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el mismo que fue derivado a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, según registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[509], con la finalidad de que la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, Implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023. Acta de cierre de supervisión que su persona suscribió en su condición de directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

En ese entender Yula Magnolia Rojas Vega tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio y diciembre 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Del mismo modo, se ha evidenciado que, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria habría incumplido sus funciones establecidas en los literales b), f) y r) del artículo 50° del Manual de Operaciones-MOP de la Entidad, en el que señala: "*b) Conducir la implementación de la gestión de Servicios de Salud, (...) en los diferentes niveles de atención y*

---

507 Según Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, establece en su articulo 42° la función de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de vida, conforme se señala: *"la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, es la unidad orgánica de línea que se encarga de normar, dirigir, supervisar, controlar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la atención integral basada en la familia y comunidad, gestión, calidad y servicios de salud de las personas, el Sistema Integrado de Seguros y la Telesalud, depende de la Dirección Regional de Salud"*.

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

509 Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control de Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

otros de su competencia", "f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento" y *"r) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el nivel jerárquico superior"*, por no cumplir con el encargo efectuado por la Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, dirigido por su persona, con numero de registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[510], con la finalidad de que implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de treinta (30) días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023, suscrita por Nadesha Evangelina Pereyra Ortega en su condición de directora de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

En ese entender, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega tenía pleno conocimiento de la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, señaladas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, sin embargo del seguimiento realizado al informe emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, el mismo que fue recepcionado y registrado en la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria estando en el cargo Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, del cual de la verificación en el registro de documentos, se constató que no cuentó con acciones realizadas, del mismo modo de acuerdo a la información alcanzada por parte de la Entidad no se pudo evidenciar físicamente el expediente antes mencionado.

De igual manera, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad.* "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Periodo de julio a diciembre de 2023

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Mediante oficio n.° 000077-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de mayo de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al, director Regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024.

Luego, el 17 de mayo de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con la participación de: *"Hermogenes Mormontoy Madera director Regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, Jesus Lizaraso Romero director ejecutivo de la Oficina de Administración,*

510 Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control De Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Ysabel Contreras Tapia directora de Economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad", sin embargo de la verificación del Acta De Inicio De Supervisión, no se visualizó la suscripción de dicho Acta[511].

Seguidamente, el 14 de junio de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[512], mediante la cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023.

Posteriormente, con informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral 6. "Recomendaciones", del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[513] que se detallan a continuación:

> ***"MEDIDAS CORRECTIVAS:***
> *(…)*
> ***5.1***
> ***(...)***
> ***f)***
> *1.6) Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado. (…)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es importante precisar que el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2023,* señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 14 de julio de 2024.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al

---

511 Al respecto, mediante oficio n.° 000098-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 20 de mayo 2024 Aníbal Anicama Taboada remitió a la Entidad el acta de inicio de supervisión para la suscripción y posterior a ello ser remitida a la UDRMDD-SIS, sin embargo, hasta la fecha, dicha acta no está suscrita.

512 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS, Esteban Diomedes Rivera Carrera director adjunto, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Jesus Lizaraso romero director ejecutivo de la Oficina de Administración, Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

513 Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre De Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, reveladas en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024. Por lo que el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS mediante oficio n.° 000132-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 19 de junio de 2024 remitió el Acta De Cierre De Supervisión presencial a la ejecución de gastos, con recursos SIS de la Entidad, el mismo que fue recepcionado y registrado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 20 de junio de 2024 con hoja de trámite n.° TD/8033, quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 3798[514], posterior a ello, el 26 de junio de 2024 se remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 1718 de 27 de junio de 2024[515] y derivado a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"KATHERIN"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, se verificó que el director Regional de la Entidad mediante memorando múltiple n.° 335-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 3 de julio de 2024[516], dispuso a sus directores ejecutivos de la Entidad la implementación de las medidas correctivas en un plazo de siete (7) días calendarios, conforme se señala: " *(...) por lo tanto esta dirección DISPONE, la implementación de las medidas correctivas con sus respectivos ítems y numerales para las direcciones dando un plazo de 07 días calendarios, las mismas que deben ser remitidas a la DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS, ASEGUROS Y CALIDAD SANITARIA quien realizará la consolidación de la información y sea remitido a la UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL MADRE DE DIOS-SIS (UDR) (...)".*

Al respecto, el memorando antes señalado, fue recepcionado el 03 de julio de 2024, por la Oficina Ejecutiva de Administración[517]" con registro n.° 8533, siendo derivado a la Oficina de Economía el 4 de julio de 2024, con registro n.° 1401[518], la misma que derivó a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Tesorería[519].

Así mismo, de la información alcanzada por la Entidad[520] se verificó que mediante el oficio n.° 2303-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 29 de agosto de 2024, el director Regional de la Entidad remitió al responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre 2023, quien en respuesta a ello, a través del oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024 se remitió a la Entidad el Informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB, emitido por la supervisora financiera de la UDR Madre De Dios del SIS, donde determinó y consideró en la conclusión que: "*(...) 1.1 La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1., incisos F), 1.3,1.4, y 1.5. sin embargo, respecto al inciso f) 1.1,1.2, y 1.6[521] estos no se han implementado manteniéndose a la fecha en proceso, (...)".*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

514 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos (02) 2024 Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida (DECICV)", de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, folios 38 y 39.

515 Es importante precisar que de acuerdo a la verificación de la información alcanzada mediante oficio n.° 194-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 09 de junio de 2025, se verificó que dicho registro es el n.° 1719 de 01 de julio de 2024.

516 Es importante precisar que dicha disposición tenía el visto bueno de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida y de la Dirección De Control de Servicios De Seguros y Calidad Sanitaria.

517 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (2) 2024 Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración de la Entidad, folios 382 y 383.

518 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 - 2024 Oficina de Economía" de la Oficina de Economía, folios 224 y 225.

519 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de setiembre de 2024 y cesado mediante Resolución Directoral Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 de septiembre de 2025, del periodo 28 de agosto de 2024 al 29 de setiembre de 2025.

520 Obtenido mediante Acta n.° 22-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de setiembre de 2025.

521 Según al numeral 1.6 del informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 27 de setiembre de 2024, señala que: "*Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado*".

Sumado a ello, mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024[522], emitido por el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 25 de setiembre de 2024, según hoja de trámite n.° TD/12238, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 1 de octubre de 2024, con registro n.°6336, quien a su vez, lo derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2709, siendo derivado al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"* y al personal nombrado de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"DAVID"* para acciones a seguir.

Así mismo, con oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024, el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió al director Regional el informe de levantamiento de medidas correctivas correspondiente a la supervisión financiera, del cual fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 4 de octubre de 2024 con hoja de trámite n.° TD/12078, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* recepcionado el 9 de octubre de 2025 con registro n.° 6456[523], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2756, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"*, para acciones a seguir.

En ese sentido, mediante oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de octubre de 2024, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración las acciones tomadas respecto a las medidas correctivas, señalando que, *"Se sirva remitir la información del numeral 1.6 concerniente a los viáticos si han presentado su rendición, si el caso fuera no, indicar las acciones tomadas, todo ello con la finalidad de levantar la medida correctiva de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre de 2023"*.

Además, el mencionado oficio fue recibido con registro n° 14409 de 16 de octubre de 2024[524], y derivado a la Oficina de Economía el 21 de octubre de 2024, con registro n.° 2998[525], quien, a su vez, derivó dicho documento a la Oficina de Tesorería el 22 de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, con oficio n.° 2505-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCS de 06 de noviembre de 2024, el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre de Dios del SIS, los documentos complementarios para el levantamiento de las observaciones de la supervisión financiera presencial, señalando: *"1. Respecto al punto 1.1, se adjunta las PECOSAS N° 75, 105, 118, 128, 162, 209, 234, 370, 257, 440, 596 y 671 que corresponde a la distribución del papel bond (…) 2. Respecto al punto 1.2, se adjunta la O/C 763, 1034, 1067, 1066, con sus respectivos PECOSAS, contrato, vale de consumo, factura y reporte del consumo del Grifo. 3. Respecto al punto 1.6, se adjunta el Oficio N° 336-2024-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG, informe respecto a los pasajes y viáticos (…)"*.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, mediante el oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024[526], el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió a la Entidad el informe sobre los documentos de levantamientos de observaciones de supervisión financiera a la Entidad, mediante el cual, en el numeral f), inciso 1.6, señaló que:

---

522 Se remitió el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, periodo julio a diciembre de 2023.

523 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (02) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida (DECICV)" de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida, folios 370 y 371.

524 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (3) Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Entidad, folios 326 y 327.

525 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023-2024 Oficina de Economía" de la oficina de economía de la Entidad, folios 362 y 363.

526 Recepcionado por la Entidad el 27 de noviembre de 2024.

"(…)

N°	MEDIDA CORRECTIVA	(...)	RESULTADO
	(...)	(...)	(...)
1.6	*Visto que, aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado.*	(...)	EN PROCESO

(…)"

Además, del oficio antes señalado, en el punto conclusiones se señaló que no se ha implementado completamente las medidas correctivas, conforme se detalla: *"(…) la DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo: julio - diciembre 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas en proceso, descritas en el numeral 5.1., inciso f),1.1, y 1.2. sin embargo, respecto al inciso: f) 1.6, este aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso. (…)."*

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, referente a la medida correctiva estipulada en el literal f) 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, que aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso, pero fuera del plazo establecido por normativa, conllevando consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas estarán sujeto a deducciones en las transferencias.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[527], el cual señala, que: "*las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente*", así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (…). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (…)".*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se verificó que **Jaime Guido Mamani Chambilla** jefe de área de tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, habría omitido sus funciones específicas establecidas en los literal c), j), m) y p) del Manual de Organización y Funciones MOF de la Entidad, siendo estas: *"c) Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros"; "j) Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia"; "m) Programar, dirigir y controlar la correcta y oportuna administración de los ingresos y egresos de fondos, en el largo , mediano y corto plazo"* y "p) *otras funciones que le asigne el director de la oficina de economía"*,

527 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

respectivamente; por no cumplir con las disposición establecidas en el oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de octubre de 2024 emitido por el director ejecutivo encargado de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida , concerniente a la medida correctiva 1.6[528], del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, sin tomar en cuenta establecido en el numera 6.3 "del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[529].

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo de enero a junio de 2024

Mediante oficio n.° 000264-2024-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 27 de setiembre de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 11 de octubre de 2024 al 21 17 de octubre de 2024.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el 11 de octubre de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Hermogenes Mormontroy Madera director regional de la entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta director ejecutivo de la Oficina de Administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero director de economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, Alexander Huamani Calloapaza director de la oficina de presupuesto, Herbert Flores Racua Contadora de la dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público"*.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, el 31 de octubre de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[530] mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones,

---

528 Conforme al numeral 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, señala que: *"(...) aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del predio 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado."*

529 Aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

530 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta de la directora ejecutiva de la oficina de administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero de economía, Adrian Velasquez morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio de 2024.

Posteriormente, con informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a julio de 2024, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[531] que se detallan a continuación:

5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a julio de 2024, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural No 139-2024/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según indica la Norma administrativa vigente, estos recursos transferidos por el SIS, prioritariamente deber ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, insumos, accesorios, instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá implementar adecuadamente los consultorios de los distintos EESS del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.*

Adicionalmente, se recomienda lo siguiente:

h) Respecto a la verificación de los activos fijos correspondiente al periodo julio - diciembre 2023 y enero - junio 2024, se evidencio lo siguiente:

- *Se deberá tomar las medidas de seguridad correspondientes, a fin de resguardar los bienes patrimoniales del C.S. Jorge Chávez, puesto que su cerco perimétrico no da las garantías correspondientes para el buen resguardo de los bienes, así como se deberán tomar las acciones judiciales contra los que resulten responsables por la perdida y/o sustracción del bien (ventilador), a fin de que se reponga el bien.*
- *Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*
- *Se deberá adquirir y/o distribuir pilas, baterías y otros a los Establecimientos de Salud a fin de dar operatividad a los equipos biomédicos.*
- *Respecto a los 54 bienes patrimoniales no distribuidos, se deberá evaluar la necesidad de los EE.SS. y las finalidades del SIS (áreas autorizadas) y realizar su distribución, a fin de evitar su deterioro por factores climatológicos u otro, y se cumpla la finalidad por el cual fue adquirido, En caso de reasignar bienes patrimoniales por necesidad y otros, se deberá realizar a través de la Oficina de Patrimonio de la Institución, a fin de que esta tome conocimiento de la misma y se remita el formato "ORDEN DEPLAZAMIENTO INTERNO DE BIENES PATRIMONIALES", en ese sentido,*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[531] Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre de Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

se deberá regularizar los formatos de redistribución de los teclados reasignados por la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Publico.

- *El control de activos fijos deberá ser realizado conforme a lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales (codificación, inventario anual, ubicación y otros)" (...)".*

Al respecto, es importante precisar que tanto el Acta de Cierre de Supervisión como el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio 2024"*, teniendo como finalidad que se comunique al titular de la Entidad para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 30 de noviembre de 2024.

En ese sentido, con oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de la Dirección Ejecutiva de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, remitió información respecto a las acciones tomadas de la implementación de las recomendaciones, del cual señala que: *"(...) respecto al oficio 299-2024-SIS/CMRS-UDRMDD, se adjunta copia del oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR (...)".*

Al respecto, de las medias correctivas correspondiente al periodo de enero a junio 2024, reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS con el informe n° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 8 de noviembre de 2024, según hoja de tramite con registro n.° TD/14273, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 8 de noviembre de 2024 con registro n.° 7183[532], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *DCSSYCS"* con registro n.° 3015 recepcionado el 11 de noviembre de 2024, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"CPC. HERBERT"* para acciones a seguir.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a ello, con memorando múltiple n.° 583-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 12 de noviembre de 2024[533], el director Regional de la Entidad hizo de conocimiento a sus Directores y Jefes de Oficinas[534] lo siguiente: *"(...) el informe final de la supervisión financiera presencial a la DIRESA MDD correspondiente al periodo enero a junio de 2024, con la finalidad de remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas (...).*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Así mismo, se evidenció que de manera reiterativa el director Regional mediante memorando múltiple n.° 645-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 2 de diciembre de 2024, comunicó el plazo para la implementación de las medidas correctivas, señalando que: "(...) *comunicó a sus directores y jefes de oficina la implementación de las medidas correctivas, considerando un plazo de 72 horas bajo responsabilidad (...),* siendo dicho memorando recepcionado el 3 de diciembre de 2024, por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Posterior a ello, mediante oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 5 de diciembre de 2024[535], el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera presencial correspondiente al periodo enero a

---

532 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida", folios 62 y 63.

533 Con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso De Vida.

534 Conforme al cargo de los sellos de recepción de la Oficina de Economía, Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Ejecutiva de Administración, con fecha de 14 de noviembre de 2024.

535 Recepcionado el 10 de diciembre de 2024 por la UDRMDD-SIS, verificado en el sello de recepción.

junio 2024, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 014-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de enero de 2025[536] , mediante el cual se adjuntó el Informe n.° 000007-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 22 de enero de 2025,[537] en el que se concluyó lo siguiente :

"(…)

a. *la UE 0879 DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo enero- junio 2024, cumplió con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1. literales a), b), c), d), e), f), y de forma parcial el h). respecto al literal g), queda en proceso de implementación los incisos 1,1) y 1,4), por lo demás fue implementado.*
a. *La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión (...) no adjunto información respecto a las medidas correctivas descritas en el numeral 5.2, literales a), b), c) y d).*
b. *Se procederá con el ajuste negativo de s/ 7,564.20 por los gastos realizados en impresiones para estrategias sanitarias.*

(…)

Así mismo, el director Regional de la Entidad, mediante memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero 2025, solicitó a sus directores y jefes de oficina remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, conforme se señala: " *(…) remitan a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo a enero a julio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia(…) "*; al respecto, dicho memorando se derivó el 30 de enero de 2025 con registro n.° 306 a Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de Gestión del Cuidado Integral de Salud[538].

Así también, el 28 de febrero de 2025 el director Regional de la Entidad reiteró el pedido de la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe final de supervisión financiera presencial a través del memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR, del cual se puede evidenciar que fue recepcionado por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad el 6 de marzo de 2025 con registro n.° 846.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a ello, mediante oficio n.° 372-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DGCIS-DECICV de 4 de marzo de 2025, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, remitió al director regional de la Entidad el levantamiento de observación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, el cual señaló que: " *(…) se realizó la reubicación de bienes que fueron distribuidos a áreas no autorizadas en entrega de bienes que se encontraban en almacén central, ello para conocimiento y acciones correspondes (…)"*, siendo remitido dicho oficio por el director Regional de la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, con oficio n.° 404-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-DR de 11 de marzo de 2025.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Sin embargo, mediante oficio n.° 109-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de abril de 2025, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional de la Entidad, el informe del levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la supervisión financiera presencial, adjuntando al mismo, el informe n.° 000021-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 23 de abril de 2025, mediante el cual señala que no se implementó las medidas correctivas en su totalidad pese a la ampliación de plazo, conforme se detalla a continuación: " *(…) Concerniente a la Medida Correctiva ii) se constató que 15 bienes patrimoniales aún se encuentran en áreas o unidades distintas a las autorizadas por el SIS, por lo que se considera como no implementado en parte (…)."*

---

536 Recepcionado por la Entidad el 24 de enero de 2025

537 Suscrito por Demetrio Froilán Quispe Chávez supervisor financiero de la UDR-Madre De Dios.

538 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025, periodo de 2 de enero de 2025 al 16 de mayo de 2025.

470

008002
013002

Es así que, mediante memorando múltiple n.° 273-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 8 de mayo de 2025, el director Regional de la Entidad, comunicó a sus directores y jefes de oficina el "*Informe sobre el ultimo levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de supervisión financiera*" emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, señalando lo siguiente: *"informarle que, se ha culminado el informe sobre ultimo levantamientos de observaciones e implementaciones supervisión financiera DIRESA MDD periodo enero a junio 2024, concluyendo que no se ha cumplido con implementar 07 ítems; por tal motivo, la UDRMDD-SIS procederá a realizar el ajuste negativo y comunicará al OCI de la DIRESA para las acciones administrativas, civiles y/o legales".*

En atención a lo expuesto en el párrafo precedente, se verificó que con oficio n.° 1079-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 17 de junio de 2025 el director Regional remitió a la UDRMDD-SIS la documentación para el levantamiento de observaciones en la supervisión financiera periodo enero a junio 2024, asimismo adjuntó el informe n.° 017-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-HFR de 11 de junio de 2025 suscrito por el contador de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, mediante el cual comunicó que: *"(...) a la fecha sigue con observación a pesar de que la información fue alcanzada en su oportunidad."*

Consecuencia de ello, mediante oficio n.° 000205-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 21 de agosto de 2025, el responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional el informe de la evaluación del levantamiento de medidas correctivas señalando que se procederá a un ajuste negativo correspondiente de S/ 7902,24 (siete mil novecientos dos con 24/100 soles), asimismo se adjuntó al mencionado oficio, el informe n.° 000050-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 16 de agosto de 2025, mediante la cual señaló las medidas correctivas no levantadas que se aplicaran a deducción, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N	***MEDIDA CORRECTIVA***	***EVALUACION DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS***	***RESULTADO***
5.1 H)	*(...) ii. Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*	*Medida correctiva ii, se verifico el OFICIO N 404-2025-GORMAD/DIRESA-DECICV-DGCIS de fecha 13.03.2025 se presenta la documentación que sustenta la reubicación de nueve (9) bienes distribuidos a áreas no autorizadas por el SIS; quedando pendiente la reubicación de quince (15) bienes valorizados en s/ 7,902.24, la misma que no se cumplió, pese al tiempo transcurrido, por lo que, corresponde realizar la deducción financiera correspondiente (...)*	*Medida correctiva no levantada, se procede con la deducción financiera*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)."

Del análisis efectuado a la información detallada en los párrafos precedentes se evidenció que, pese a la documentación remitida por la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, persistió el estado de las observaciones realizadas, habiendo presentado hasta cuatro (4) documentos de levantamiento de medidas correctivas por parte de la Entidad, siendo el último documento el 17 de julio de 2025 mayor a 6 meses de realizada la supervisión, por lo que de la verificación al resultado del seguimiento de las medidas correctivas

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

no levantadas serán sujeto para deducciones por el monto ascendiente a S/ 7902.24.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[539], el cual señala, que: *"Las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente."*, así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)".*

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, traerá consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR de Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas serán motivo de deducciones en las próximas transferencias a favor de la Entidad, reduciendo aún más la capacidad de gastos de reposición y gestión.

En ese sentido, de los hechos expuestos en los párrafos precedentes, se evidenció que, Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad[540], habría omitido sus funciones establecidas en el literal o) del artículo 47° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad, el cual señala: *" o) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por nivel jerárquico superior"*; por no cumplir con las disposición establecidas en el memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero de 2025, emitido por el director Regional de la Entidad[541] y memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025[542] sobre el cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2024; sin tomar en cuenta el plazo establecido en el numera 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[543], mediante el cual precisa que: "*(...) La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI de GORE."*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

539 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

540 Designada mediante Resolución Directoral Regional N° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025.

541 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, *"Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones en un plazo de 10 días hábiles. Bajo responsabilidad."*

542 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, mediante el cual dispuso *Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones, siendo el plazo límite hasta el 30/04/2025.Bajo responsabilidad."*

543 Aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio", encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Del incumplimiento de la finalidad de las transferencias hecho que genero el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como, la disminución en el marco presupuestal

Durante los periodos de 2022, 2023 y 2024, se emitieron resoluciones jefaturales a través de las cuales se aprobó las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud a favor de diversas unidades ejecutoras, del cual, las referidas resoluciones de manera explícita resolvieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a las Unidades Ejecutoras no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a **fines distintos para los cuales fueron autorizados**[544], lo cual es concordante con el principio de "Especialidad Cualitativa" establecido en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, que menciona: *"los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público"*; en concordancia con lo señalado en el numeral 34.1 del artículo 34° respecto a la exclusividad y limitaciones de los créditos presupuestarios que establece que el crédito presupuestario **se destina exclusivamente a la finalidad para lo que haya sido autorizado.**

Pese a ello, tal como se ha revelado en el presente análisis, se tiene que los funcionarios y servidores de la Entidad, solicitaron, autorizaron y tramitaron pagos de bienes y servicios, que fueron destinados de manera definitiva para fines distintos a los autorizados en las Directivas, del cual, dichos gastos debieron ser ejecutados en gastos de primer orden, tales como adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, gastos que constituyen prioridad a atenderse con recursos transferidos del SIS.

No obstante, la Directiva precisa que, para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto; por lo tanto, según Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y El Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022-2024[545], estableció un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios **igual o mayor a 90%**; del mismo modo, según tercera adenda del Convenio[546], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 81 %**, y según cuarta adenda del Convenio[547], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 91 %**.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

544 La negrita es nuestra.
545 Suscrito el 21 de febrero de 2022.
546 Suscrito el 30 de mayo de 2023.
547 Suscrito el 13 de febrero de 2024.

Sin embargo, según los informes finales de resultados de supervisión financiera presencial la UDR Madre de Dios del SIS, se advirtió que, la Entidad no garantizó el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos, tales es así que, **a junio de 2022, llego a un 81,61% disponible**[548], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 90%; en tanto a **junio de 2023, llegó a un 80,08%**[549] , debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 81%; y a **abril de 2024 llegó a un 77,56%**[550], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 91%.

En esa misma línea, en relación con las precisiones de los gastos de reposición, la Directiva estableció que la Entidad debe de reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, para ello debe asegurar los créditos presupuestarios necesarios para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y garantizar el abastecimiento oportuno de dichos bienes.

Al respecto, con oficio n.° 736-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 9 de octubre de 2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el *"Reporte de ingreso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los periodos 2022, 2023 y 2024"*, emitido por el Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED[551], asimismo, mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, la Dirección de Control de Servicios, Seguro y Calidad Sanitaria, remitió el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"* también emitido del SISMED. Con la información proporcionada, se verificó si los productos farmacéuticos que se encontraban en substock, fueron repuestos al 100% en el año siguiente.

Sin embargo, del análisis realizado y conforme se detalla en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, se advierte que, en el periodo 2022, veinte siete (27) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**", a pesar que en el periodo 2021, dichos medicamentos se encontraban en **substock**; de igual forma, en el periodo 2023, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**" a pesar que, en el periodo 2022 dichos medicamentos se encontraban en **substock** y en periodo 2024, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "desabastecidos" a pesar que, en el periodo 2023, dichos medicamentos se encontraban en substock. En ese sentido, se evidencia que, en los periodos 2022, 2023 y 2024, la Entidad no cumplió con reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, dicha situación generó un desabastecimiento de medicamentos e insumos, ocasionando la afectación en la atención oportuna a los asegurados.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Además, es preciso indicar que, de los Productos farmacéuticos desabastecidos detallados en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, siete (7) productos farmacéuticos corresponden a **medicamentos esenciales**[552], conforme a lo establecido en el Documento Técnico Petitorio

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

548 Según informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DWB de 4 de enero de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a junio de 2022, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

549 Según informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2023, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

550 Según informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2024, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

551 Directiva n.° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 116-2018-MINSA de 15 de febrero de 2018, que establece la definición del SISMED, conforme se señala:

> ***"5.3. El Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED),*** *es el conjunto de procesos técnicos y administrativos estandarizados y articulados, conformados por la selección, programación,* ***adquisición, almacenamiento, distribución y uso de productos farmacéuticos****, dispositivos médicos y productos sanitarios; así como, también la gestión de información, financiamiento, supervisión, monitoreo, evaluación y asistencia técnica del sistema de suministro de los mencionados productos en todas las dependencias y establecimientos de salud del MINSA y de los Gobiernos Regionales (...)."*

552 Según el Documento Técnico Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, define a los medicamentos esenciales como aquellos que deben estar disponibles en todo momento, conforme se señala: *"Medicamentos esenciales: Son aquellos medicamentos y productos biológicos que cubren la mayor parte de la morbilidad en el país (necesidades prioritarias de salud) que, luego de una evaluación técnica especializada multidisciplinaria, han demostrado ser comparativamente seguros, eficaces y costo-efectivos y deben estar disponibles en todo momento y al*

Nacional Único de Medicamentos Esenciales[553], los cuales se detallan a continuación; Cloranfenicol (como succinato sódico) 1 g, albendazol 400 mg, latanoprost (solución oftálmica) 50 ug/ml (0.005 %) 2.5 ml, 2.5 ml, acetilcisteína 200 mg 1 g, hidrocortisona (como succinato sódico) 100 mg 2 ml, ivermectina 6 mg/ml 5 ml y miltefosina 50 mg.

Por consiguiente, se verificó que existe un total de siete (7) productos farmacéuticos clasificados en estado de desabastecimiento que corresponden a medicamentos esenciales, los cuáles por normativa vigente deben estar disponibles en todo momento y al alcance de los asegurados, por estar destinados a cubrir las necesidades de salud prioritarias. Sin embargo, la falta de stock disponible de estos medicamentos esenciales afectaría la eficiencia en la prestación de los servicios de salud y la calidad de la atención brindada a los asegurados.

En ese contexto, de acuerdo con el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024*" remitido mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, se verificó que, a los asegurados del SIS se les entregaron menores cantidades de productos farmacéuticos respecto de las prescritas en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 22
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados al asegurado SIS			
Cantidad de medicamentos	**Periodos**		
	2022	**2023**	**2024**
Cantidad prescrita	4 498 622	9 939 129	4 727 631
Cantidad entregada	4 442 103	9 854 790	4 588 240
Cantidad no entregada al asegurado	56 519	84 339	139 391

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se advierte que se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS. Asimismo, del reporte antes precisado y de la verificación del cumplimiento de la Directiva que precisa que para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto, se evidencia que durante el periodo 2022, 2023 y 2024 en los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, y San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS, tal como se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

alcance de la población que los necesita."

553 Aprobado mediante Resolución n.° 633-2023/MINSA de 3 de julio de 2023, el cual tiene como finalidad mejorar el acceso de la población a los medicamentos esenciales identificados como necesarios para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades prevalentes en el país.

Cuadro n.° 23
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	Medicamento	Cantidad Prescrita	Cantidad Entregada
Periodo 2022					
1	El triunfo	22-00549886	Ácido acetilsalicilico	8	0
2	San Martin de Porres de Iberia	22-00101274	Gentamicina	1	0
3	Mazuko	22-00569132	Ketoconazol	10	0
4	Mazuko	22-00856776	Ketoconazol	10	0
5	Mazuko	22-00654154	Ketoconazol	7	0
6	Mazuko	22-00717474	Metronidazol	5	0
7	Alta Pastora	22-00535543	Nistatina	15	0
8	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
9	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
10	Mazuko	22-00305287	Nistatina	1	0
11	Mazuko	22-00615291	Nistatina	1	0
12	Mazuko	22-00654777	Nistatina	1	0
13	Jorge Chávez	22-00425668	Azitromicina	2	1
14	Mazuko	22-00281963	Azitromicina	1	0
15	Mazuko	22-00569131	Azitromicina	1	0
16	Mazuko	22-00636915	Norfloxacino	14	0
Periodo 2023					
17	El triunfo	23-01058256	Estibogluconato sódico	60	50
18	El triunfo	23-01253860	Estibogluconato sódico	60	50
19	El triunfo	22-00808968	Estibogluconato sódico	60	50
20	El triunfo	23-01075295	Estibogluconato sódico	60	50
21	El triunfo	23-01096918	Estibogluconato sódico	60	6
22	El triunfo	23-01513015	Fluconazol	2	0
23	Mazuko	23-01252239	Salbutamol Sulfato	15	0
24	Mazuko	23-01246895	Salbutamol Sulfato	10	0
25	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
26	Jorge Chavez	23-01270492	Azitromicina	1	0
27	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
Periodo 2024					
28	AA.HH. Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino (como besilato)	30	0
29	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0
30	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0
31	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0
32	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0
33	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0
34	Jorge Chávez	24-10000577	Acetilcisteína	6	0
35	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0
36	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0
37	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0
38	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3

Fuente: Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024, acta n.°s 29, 30, 31, y 32-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 todas de 29 de septiembre de 2025 y acta n.° 33 y 34-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 de 30 de septiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, con la finalidad de corroborar la entrega de medicamentos al asegurado SIS, la Comisión Auditora aplicó la técnica de obtención de evidencia testimonial – entrevistas, las cuales se aplicaron a los asegurados de los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo que no recibieron la cantidad de medicamentos prescritos conforme se detallan en los FUAS, y además dichos medicamentos se encontraban desabastecidos[554], conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 24
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	MEDICAMENTO	CANTIDAD PRESCRITA	CANTIDAD ENTREGADA	COMENTARIOS
1	Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino	30	0	No recibió
2	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0	No recibió
3	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0	No recibió
4	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0	No recibió
5	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0	No recibió
6	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0	No recibió
7	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0	No recibió
8	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0	No recibió
9	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0	No recuerda.
10	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3	Recibió parcial

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

De acuerdo al cuadro precedente, se evidenció que una proporción significativa de los asegurados del SIS, no recibieron los medicamentos prescritos conforme al detalle registrado en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, situación debido al desabastecimiento de los medicamentos mencionados, lo que afectó el acceso oportuno y de calidad de las prestaciones de salud a los asegurados del SIS. Cabe precisar que la población asegurada del SIS corresponde principalmente a personas en condición de pobreza o extrema pobreza, afectándose a sectores más vulnerables.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, respecto a la información reportada por la UDR Madre de Dios del SIS, se evidenció que se efectuaron deducciones a la Entidad en el marco presupuestal 2024 y 2025, por el importe de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles), asimismo, la UDR Madre de Dios del SIS observo el importe de S/ 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles), las cuales serán deducidas en la próxima transferencia, y además, de la revisión de la documentación relacionada a los pagos con las transferencias del SIS a la Entidad, la Comisión Auditora observó el importe de S/ 35 544,50 (treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro con 50/100 soles); conforme se detalla en el siguiente cuadro:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

554 Con Oficio n.° 680-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 23 de noviembre de2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el reporte de abastecimiento y stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado – SISMED de la Entidad, periodos 2021 al 2024.

Cuadro n.° 25
Importes observados de la ejecución de los recursos transferidos por el SIS y la implementación de medidas correctivas de las supervisiones financieras presenciales de la UDR Madre de Dios del SIS

Descripción	Periodo	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales, las cuales serán deducidas en la próxima transferencia	Importes observados por la Comisión Auditora
Por la adquisición de bienes y servicios	2022	88 909,51	-	-
	2023	25 176,47	-	2979,50
	2024	7564,20	2156,50	32 565,00
Por las medidas correctivas no implementadas	2022	36 432,78	-	-
	2023	-	3230,00	-
	2024	-	7902,24	-
Total		**158 082,96**	**13 288,74**	**35 544,50**

Elaborado por: Comisión Auditora

En ese sentido, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial fueron corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2025; por lo que, la Entidad se habría visto afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles).

Asimismo, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial serán corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2026, por lo que, la Entidad se verá afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Es decir, la Entidad dejará de percibir S/ 171 371,70 en el año 2025 y 2026, el mismo que afectará en la compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ello en contra de la atención a los asegurados del SIS; siendo necesario precisar, que las personas aseguradas al SIS, son aquellas que no cuenten con un seguro de salud y esté en condición de pobreza o pobreza extrema (clasificación socioeconómica brindada por el Sistema de Focalización de Hogares) o sean madres gestantes, menores de cinco años, bomberos entre otros.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De acuerdo con el reporte de Población asegurada al SIS, en el año 2023 la Entidad contó con un total de 172 620 afiliados subsidiados bajo el SIS gratuito. Esta cifra aumentó a 178 750 en 2024, y alcanzó los 182 207 en mayo de 2025.[555]

Los hechos expuestos han incumplido la normativa siguiente:

- **Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, vigente desde el 1 de enero de 2022**

  "Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2022

  16.1 Autorizase, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes

[555] Esta información fue remitida mediante Oficio n.° 244-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de julio de 2025.

transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
aa) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal m) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

- **Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, vigente desde el 1 de enero de 2023**

"Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2023

16.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
n) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

- **Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024, vigente desde el 1 de enero de 2024**

"Artículo 13. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2024

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

13.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
m) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

13.4 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 13.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.

(...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

"Artículo 2. Principios

2.1 Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios:

(...)
***4. Especialidad cualitativa:** Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme al presente Decreto Legislativo.*
(...)
Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos
(...)
Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01 de 31 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

480

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[556] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.
b) El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[556] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, vigente a partir del 1 de enero de 2023.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la

administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[557] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y provisionar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[557] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con c cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0009-2024-EF/50.01 de 9 de febrero de 2024, vigente a partir del 14 de febrero de 2024.**

"Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[558] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar mensualmente a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del

[558] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; (...)

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, el cual incluye los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), aprobados mediante decretos supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Decreto Legislativo n.° 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013**

*"**Articulo 6.- Del control de las prestaciones y del financiamiento***
Todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos, pago y/o transferencias financieras con sujeti de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convenga."

- **Decreto Supremo n.° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.**

"Artículo 23.- Obligaciones de las IAFAS e IPRESS
Las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud IAFAS y las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS deben brindar las coberturas de seguros y de atención de salud, según corresponda, en concordancia con los estándares establecidos en los convenios o contratos, prevaleciendo la integralidad de la prestación, bajo el enfoque de satisfacción del usuario. Asimismo, deben brindar la información, documentación y accesos requeridos por el Seguro Integral de Salud (SIS), para poder efectuar las acciones de control; de no efectuarlo se procede a comunicar a la Superintendencia Nacional de Salud. Dicha situación puede ser causal de resolución del Convenio o Contrato.

Es responsabilidad del Seguro Integral de Salud desarrollar todas las acciones necesarias para asegurar el financiamiento oportuno de las prestaciones de salud de sus asegurados, no siendo aplicable para la IAFAS SIS, lo dispuesto en el literal h) del artículo 11 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-SA."

- **Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021, vigente a partir del 22 de junio de 2021.**

"5.2. Definiciones Operativas
(...)
5.2.2. Gastos de gestión
Son gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados SIS. Dicho gasto es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y específicas señaladas en el Anexo N° 01.
(...)
I. DE LAS PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL PLIEGO SIS
(...)
6.3. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
En el marco de la definición realizada se agrupa en:
***6.3.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet, servicio de telefonía fija, servicio de telefonía móvil (para un equipo en la unidad de referencias), equipos informáticos, equipos de telecomunicaciones (retroproyector, cámara web y micrófono), mobiliario, equipos de cómputo, buenas prácticas de almacenamiento (para farmacia), servicio de mensajería (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado; alquiler y/o acondicionamiento de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(...)

ii. Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***6.3.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como: (...) los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos, pasajes y movilidad local), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones;(...)*

6.12. Procedimiento de seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

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

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde la suscripción del Acta de Cierre. Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una Medida Correctiva, se advierte renuencia de la UE/DIRIS/UGIPRESS en su cumplimiento, se dará conocimiento al OCI de la UE/DIRIS/UGIPRESS y/o al OCI del GORE, y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes.

(...)

9. ANEXOS

- *Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión –Transferencias SIS.*

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N° 01, Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021-SIS/GNF

ANEXO N° 01

GASTOS DE REPOSICION Y DE GESTION – TRANSFERENCIAS SIS

| REGION | DIRIS | UNIDAD EJECUTORA | GASTOS DE REPOSICIÓN | | |

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, vigente a partir del 22 de junio de 2022.**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición
Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:
(...)
5.3.1.2. Segundo Orden: *Gastos en prestaciones de salud (tercerización), Gasto por concepto de traslado (Referencias y contrarreferencias) de pacientes, Traslado de PF, DM y PS, y Gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUAs, formatos de referencia, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculado a la prestación). Se precisa:*
(...)
d. Servicios de impresiones, *corresponde al clasificador 2.3.27.11.6 (servicio de impresiones, encuadernación y empastado de bienes relacionados a las prestaciones que financia el SIS: FUAs, recetarios, hoja de referencia, historias clínicas, entre otros).*
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.
(...)

5.3.2.4. Otros gastos de Gestión, *(...)*
(...)
Los gastos incurridos en equipos son para implementar las actividades del SIS, la Oficina de Seguros, Atención al Asegurado Farmacia y/o quien haga sus veces, según Anexo N° 01.
(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES
(...)
7.4. De la UE.
a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

490

SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

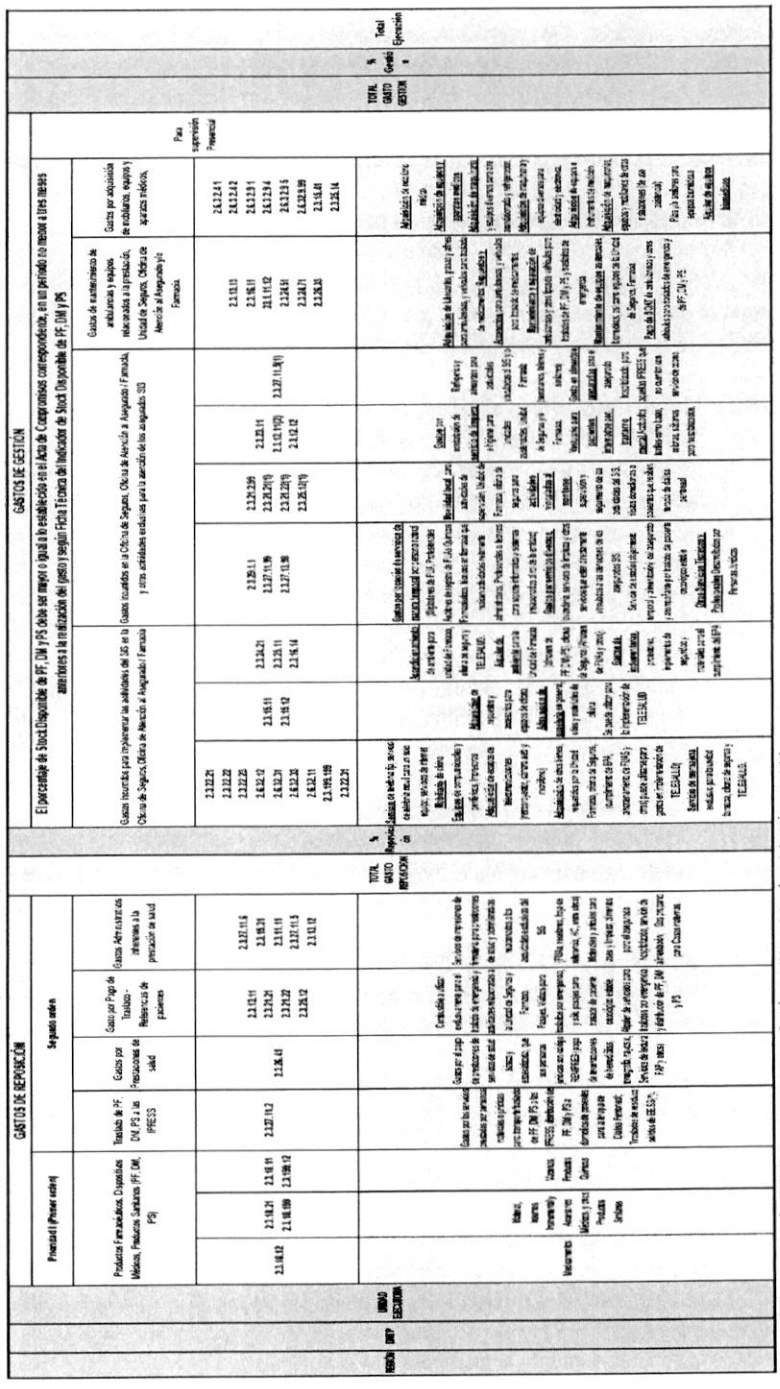
X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

(...)"

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.



Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

| FECHA | UNIDAD EJECUTORA | GASTOS DE REPOSICIÓN | | | | | | | | | | | | GASTOS DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | |

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

5.2. Definiciones Operativas

5.2.7. Gastos de gestión

Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:

a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.

(...)

***5.3.2.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet (23.22.23), servicio de telefonía fija (23.22.22), servicio de telefonía móvil (23.22.21) (para un equipo en la unidad de referencias), equipos computacionales y periféricos (26.32.31) (CPU, monitor, teclado, impresora), equipos de telecomunicaciones (26.32.33) (retroproyector y/o proyector multimedia, cámara web y micrófono), mobiliario (26.32.12), buenas prácticas de almacenamiento (23.16.14) (para farmacia), servicio de mensajería (23.22.31) (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado (23.15.11); alquiler (23.25.11) y/o acondicionamiento (23.24.21) de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

(...)

b) Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***5.3.2.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como:*

(...)

También incluye los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos (23.21.22), pasajes (23.21.21) y movilidad local (23.21.2.99)), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS;(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES

(...)

7.4. De la UE.

a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.*

X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

DIRECTIVA N° XXX-2025-SIS/DNF

ANEXO N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

➢ **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

Los recursos financieros transferidos a las Unidades Ejecutoras deben ser incorporados correctamente y en su totalidad, (...), asimismo, ser ejecutados en cumplimiento de la finalidad para la cual fueron transferidos y en los clasificadores de gastos contemplados en el Anexo N°01.

(...)

5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición

Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:

(...)

5.3.1.2. Prestaciones directas y atención de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Segundo Orden): *Gastos en el traslado de PF, DM y PS, gastos en prestaciones de salud (pago por expediente), Gastos por conceptos de traslado de emergencia (Referencia y Contrarreferencia) de pacientes, servicios de alimentación y gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUA, formatos de referencia, epicrisis, recetarios, órdenes de laboratorio), así como lo correspondiente a gastos para el cumplimiento del BPA. Se precisa:*

(...)

g. Gastos administrativos inherentes a la prestación de salud. Servicios de impresiones:

Servicio de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatería del uso propio del servicio de farmacia.

La oficina de seguros debe proporcionar a la Oficina de Admisión o quien haga sus veces, la formatería o material necesario para la apertura de la historia clínica de los asegurados SIS en caso de no contar con otras fuentes y que cuente con el debido sustento técnico.

Los gastos de formatería (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la

h. Aseo y Limpieza:

Materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(...)

5.3.2.2. GASTOS DIRECTOS:

Son los Gastos de Gestión por realizar por parte de la UE para la Oficina de Atención del

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asegurado (OAA), Telesalud (Telemedicina), así como, las actividades para la atención de los asegurados y/o establecidas en la adenda vigente, los cuales se encuentran exonerados de contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual al 90%, en un período no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto.

A continuación, se menciona los gastos correspondientes:

(...)

o) Gastos para actividades realizadas por el SIS: Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) se contempla los pasajes o viáticos para participar en actividades dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada.

p) Gastos de pasajes o viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención del Asegurado.

(...)

ab) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12) La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.*

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABILIDADES

7.4. De la UE.

a. Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

(...)

IX. ANEXOS

10.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N°01

Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.18.12	Medicamentos. Productos Farmaceuticos
		2.3.18.21	Material medico, insumos de odontologia, Dispositivo medico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontológicos y de Laboratorio. Productos y materiales para traumatologia, ortopedia, cardiologia y neurologia.
		2.3.18.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnostico.
		2.3.198.12	Productos Quimicos, incluye bioquimicos y gases industriales y reactivos de análisis clinicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.28.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrate la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuentan con la capacidad resolutiva, oferta o cartera de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de prueba PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PS a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o jurídicas. Servicio de traslados de residuos solidos de EESS por personas jurídicas cuando no cuentan con recursos ordinarios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio generadas en el primer nivel hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional de ser el caso, por personas naturales o jurídicas.
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo.
		2.3.21.22	Viaticos para traslados por emergencia.
		2.3.26.12	Alquiler de vehiculos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.15.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasohalina lubricantes, petroleo, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos; asi como tambien para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUAS de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de digitacion. Para casos externos ubicados en zonas alejandinas y poblacion amazónica (carbón vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y lavanderia.
		2.3.21.2.99	Otros gastos como el TUUA, peajes o barridero para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.8	Servicios de impresiones de formatos para prestaciones de salud y administrativas relacionados a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clinicas, ordenes de laboratorio, de imagenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formatos del uso propio del servicio de farmacia). Los pastos de formatería (hojitas, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.21	Materiales y articulos para aseo y limpieza como papeles descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentificos, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentación del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestación de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos que se emplean en los servicios de Farmacotecnia para nutrición enteral.
		2.3.27.11.6	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellas IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para gestantes y/o puerperas en casas maternas y alimentación para el(los) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso excepcional, para los pacientes hospitalizados en centros de atención temporal (CAT) o en UVICLIN por la emergencia sanitaria que se declare.
		2.3.15.12	Gas propano para Casas maternas. Gas Licuado de petroleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de FUAS de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de digitacion. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Acabados textiles como colchas, sabanas, fundas, frazada para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalizacion de corta estancia, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podran pasar en insumos como telas, frazada, aguja, elastico e hilos.
		2.3.16.14	Gastos de indumentarias, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del BPA (casco, botas, fajas, otros de señalización, entre otros).
		2.6.32.86	Adquisición de termohigrometros o instrumentos de medición para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisición de perfiladas, rack, estante de angulos ranurados, tubo, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.6.32.81	Adquisición de Aire acondicionado y refrigeración en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.6.32.21	Extintores, Detector de humo, Equipo de iluminación de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.6.32.84	Adquisición de grupo electrogeno para continuar con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadores y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacén de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacén de Medicamentos e Insumos (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.6.32.91	Adquisición de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado), y periféricos(impresoras matricial o inyección de tinta (no centro de impresión) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional copiadora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (discos duro, memoria, juego de rodillos para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.41	Adquisición de articulos de electricidad como fluorescentes, sockes, llave termica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e Insumos para cumplimiento de BPA.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, fólder manila, cinta embalaje ancha, tintas para impresora, entre otros) para Farmacia.
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Computo y Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacén de Medicamentos e Insumos.
		2.3. 24.99 99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

GASTOS DE GESTION (hasta el 20% del ppto disponible)	Gastos Oficina atención del Asegurado, Teleslud	GASTOS DIRECTOS (Exonerado)	
		2.3.22.21	Servicio de telefonia movil para un solo equipo exclusivo para unidad de referencias y contrareferencias.
		2.3.22.22	Servicio de telefonia fija equipo para oficina de atencion al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.3.22.23	Servicio de internet para Oficina de atención al asegurado y Teleselud (incluye Farmacia y oficina de seguros)
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la oficina de Atencion al asegurado. Adquisición de computadora portatil para Teleselud.
		2.3.16.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memorias, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, camara web y microfono) para oficina atención al asegurado Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y microfono) para Teleselud.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la oficina de atención al asegurado y Teleselud.
		2.3.29.11	Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Quimicos Farmaceuticos, Técnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribución de PF,DM y PS, digitación, atención, procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o tecnico administrativo para soporte informatico y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.3.27.13.86	Gastos por locación de servicios de manera temporal por personería jurídica (Químicos Farmaceuticos, Técnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribución de PF,DM y PS, digitación, atención, procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por personería jurídica (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o tecnico administrativo para soporte informatico y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.6.32.54	Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros).
		2.3.22.31	Servicio de mensajeria exclusivo para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atención del Asegurado y Teleselud. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentacion SIS, como expedientes no tramitados ,a cargo de oficina de seguros)
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora comvocada. Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora comvocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.27.11.6	Refrigerios y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestion de la UE (asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.16.41	Para gastos de baterías, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.61	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehiculos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehiculos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.18	Lubricantes, grasas y afines para ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomedicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomedicos.
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia, asi como, vehiculos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia.
		2.3.26.14	Alquiler de equipos biomédicos: Incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, balon de oxigeno, camilla, camisa, entre otros no considerados activos estrategicos
		2.3.29.11	Gastos por contratacion de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personería jurídica
		2.3.32.8.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estrategicos
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos, otros servicios que esten directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
	Gastos incurridos en la Oficina de Seguros y otras actividades complementarias para la atención de los asegurados SIS.	GASTOS ESPECIALES Deben contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual a 90%, en un periodo no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto	
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la Oficina de seguros.
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, camara web y microfono) para el caso de Oficina de seguros.
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la Oficina de seguros
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de oficina de Seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.16.12	Adquisición de papelería en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, film stretch, cinta embalaje,tijeras, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atención del Asegurado, Oficina de Seguros y Teleselud.
		2.3.27.10	Servicio de lavanderia y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona jurídica
CLAS		2.6.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024, vigente a partir del 1 de octubre de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACION Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(...)

ii) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla los gastos autorizados para servicio de lavandería y servicio

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12)*

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABLES

7.4. De la UE.

Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

IX. ANEXOS

9.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.16.12	Medicamentos, Productos Farmaceúticos
		2.3.16.21	Material médico, insumos de laboratorio, Dispositivo médico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontologicos y de Laboratorio. Productos y materiales para traumatología, ortopedia, cardiología y neurología.
		2.3.16.199	Otros Productos Farmaceúticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnóstico.
		2.3.190.12	Productos Químicos, incluye bioquímicos y gases industriales y reactivos de análisis clínicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.26.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrate la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuenten con la capacidad resolutiva, oferta o cartera de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de lectura PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PS a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o jurídicas. Servicio de traslados de residuos sólidos de EE.SS por personas jurídicas cuando no cuenten con recursos ordinarios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio, transporte de paquete globular, muestras de lemizaje neonatal generadas en el primer nivel o segundo nivel II con población asignada hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional o Banco de Sangre Regional de ser el caso, por personas naturales o
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo.
		2.3.21.22	Viáticos para traslados por emergencia (incluye TUUA).
		2.3.26.12	Alquiler de vehículos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.15.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasolina lubricada, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos así como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención y/o segundo nivel de atención con población asignada realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUA3 de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de digitación. Para casas maternas ubicadas en zonas altoandinas y población amazónica (carbón vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y avanderia
		2.3.21.2.99	Peajes o canon para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.5	Servicio de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clínicas, ordenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hojas de interconsulta, formatería del uso propio del servicio de farmacia). Los gastos de formatería (tácticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.31	Materiales y artículos para aseo y limpieza como pañales descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentíficos, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentación del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el kit (acompañante) en el transporte por la prestación de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos y materias primas utilizadas en la preparación de preparados farmacéuticos, formulaciones magistrales y preparados oficinales
		2.3.27.11.5	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellas IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para gestantes y/o puerperas en casas maternas y alimentación para niños) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso extraordinario, para los pacientes hospitalizados en centros de atención temporal (CAT) o en UVICLA por la emergencia sanitaria que sea declarada
		2.3.15.12	Gas propano para Casas Maternas. Gas Licuado de petróleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de FUA3 de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de digitación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.16.12	Acabados textiles como cobijas, sabanas, fundas, frazadas polar para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalización de corta estancia, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán gastar en insumos como: telas, frazada, aguja, elastico e hilos.
		2.3.16.14	Gastos de indumentarias, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del BPA (casaca, polos, fajas, kepis de señalización entre otros)
		2.5.82.06	Adquisicion de termohigrometros o instrumentos de medicion para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisicion de perchueles, rack, estante de angulos ranurados, tablo, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.5.82.01	Adquisicion de Aire acondicionado y refrigeracion en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.5.82.21	Extintores, Detector de humo, Equipo de iluminacion de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.5.82.04	Adquisicion de grupo electrogeno para continuar con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadores y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisicion de acumuladores de energia (UPS) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Adquisicion de paneles solares para IPRESS para continuidad de la cadena de frio en zonas altoandinas y amazonicas
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacen de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.5.82.31	Adquisicion de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado) y perifericos: impresoras matricial o inyección de tinta (no cartucho de impresión) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos
		2.5.82.11	Adquisicion de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional (ocidatora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisicion de repuestos y accesorios para equipos de oficina,(disco duro,memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.3.15.41	Adquisicion de articulos de electricidad como fluorescentes, socket, llave termica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e insumos para cumplimiento de BPA.
		2.5.82.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.3.15.12	Adquisicion de papeleria en general: utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, film strech, cinta embalaje,toners, tintas para impresora, entre otros) para Farmacia.
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Cómputo Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Mantenimiento de grupo electrogeno, termómetros portatiles y los equipos que involucren el cumplimiento del BPA en los almacenes de farmacia.
		2.3.24.99.99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

			GASTOS DE GESTION
GASTOS DE GESTION	Gastos Oficina atención del Asegurado/ Telesalud	2.3.22.21	Servicio de telefonía móvil para un solo equipo exclusivo para unidad de referencias y contrareferencias
		2.3.22.22	Servicio de telefonía fija equipo para oficina de atención al asegurado (OAA y Oficina de seguros)
		2.3.22.23	Servicio de internet en caso excepcional, donde no se cuente con el servicio accesible, el cual se autoriza solo para Farmacia, Oficina de Seguros, OAA, Telesalud (Telemedicina).
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU monitor, teclado) y periféricos o computadora portátil, impresoras matricial o inyección de tinta (no centro de impresión) para la oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros) Adquisición de computadora portatil para Telesalud
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros)
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, cámara web y microfono) para oficina atencion al asegurado y oficina de seguros. Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y microfono) para Telesalud (Telemedicina)
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina (sillas y escritorios) para la oficina de atención al asegurado,Telesalud y oficina de seguros
		2.3.29.11	Gastos por locación de servicios por persona natural: Profesionales de salud para actividades prestacionales: Farmacia y Oficina de Seguros Gastos por locación de servicios por persona natural: Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente, para soporte informático-sistemas, digitación de las prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia.
		2.3.27.13.98	Gastos por locación de servicios por persona jurídica: Profesionales de salud para actividades prestacionales: Farmacia y Oficina de Seguros. Gastos por locación de servicios por persona jurídica: Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente, para soporte informático-sistemas, digitación de las prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia
		2.6.32.94	Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros)
		2.3.22.31	Servicio de mensajería exclusivo para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atención del Asegurado,Telesalud y oficina de seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.25.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentación SIS, como expedientes no tarifados (a cargo de oficina de seguros)
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado
		2.3.27.11.5	Refrigerios y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestión de la UE (Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.3.21.2.99	Movilidad local para Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.15.41	Para gastos de baterías, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.51	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehículos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehículos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.13.13	Lubricantes, grasas y afines para ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomedicos.
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia, así como, vehículos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia
		2.3.25.14	Alquiler de equipos biomédicos: incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como bombo, balón de oxigeno, camilla, camas, entre otros no considerados activos estratégicos
		2.3.23.11	Gastos por contratación de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personería jurídica Gastos de servicio de fumigación y desratización de ambientes de Farmacia y almacén de PS, DM y PS.
		2.6.32.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso institucional no considerados activos estratégicos
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, tinta stech, cinta embalajeadores, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atención del Asegurado, Oficina de Seguros y Telesalud
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.27.19	Servicio de lavandería y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona jurídica
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos: otros servicios que estén directamente vinculados a las atenciones de los asegurados SIS.
CLAS		2.5.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

➢ **Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS), el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) y el Gobierno Regional de Madre de Dios**

"CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

(…)

8.9 Administrar eficientemente los recursos transferidos por NLAS IAFAS, en el marco del presente Convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los PF, DM Y PS necesarios para la atención de los asegurados del SIS. EL PRESTADOR a través de sus IPRESS adscritas, se obliga a garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según lo establecido por el Ministerio de Salud; cumpliendo como mínimo con el uso del Petitorio Nacional Único de

Medicamentos Esenciales del Sector Salud -PNUME.

- **Resolución Jefatural n.° 000029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000156-2022/SIS/J de 23 de agosto de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000158-2022/SIS/J de 26 de agosto de 2022**

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000160-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)
***Artículo 4.-** Los recursos transferidos en los artículos 1 y 2 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000162-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000210-2022/SIS/J de 11 de noviembre de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000220-2022/SIS/J de 24 de noviembre de 2022**

"(...)
Artículo 4.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000236-2022/SIS/J de 21 de diciembre de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Precisar que los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetas a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están*

sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000017-2024/SIS/J de 14 de febrero de 2024**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)

- **Resolución Jefatural n.° 000055-2024/SIS/J de 29 de abril de 2024**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encontró con desabastecimiento en los periodos 2022, 2023 y 2024 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Motivo que originó la comunicación de la desviación del cumplimiento:

Jairo Arturo Guevara Castro, identificado con DNI N° 42545552, encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, durante el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023, encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023.

En su condición de encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, emitió el memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el de 29 de setiembre de 2023, mediante el cual, autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para el cumplimiento del "Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS", a realizarse en los establecimientos de salud; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En ese sentido, habría inobservado sus funciones establecidas en el artículo 18° literales a) y c) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señalan: *a) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos (...) c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.(...).",* así como también, habría inobservado los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

CONTRALORÍA
V°B°

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:29:53 -05:00

CONTRALORÍA
V°B°

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:29:45 -05:00

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LOAYZA Sandra FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-10-2025 00:04:24 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000023-2025-CG/0825-02-001

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	HERMOGENES MORMONTOY MADERA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 23845999
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	252

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director Regional, durante el período de 22 de febrero de 2024 a 5 de marzo de 2025; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Se adjunta lo siguiente:

1. CEDULA
2. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
3. ANEXO
4. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9JR71MJ**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-10-2025 00:05:44 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	HERMOGENES MORMONTOY MADERA

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director Regional, durante el período de 22 de febrero de 2024 a 5 de marzo de 2025; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 23845999**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000023-2025-CG/0825-02-001
2. CEDULA
3. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
4. ANEXO
5. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1

NOTIFICADOR : SANDRA RODRIGUEZ LOAYZA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9PX68J9**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

NOMBRE	:	Hermógenes Mormontoy Madera
CASILLA ELECTRÓNICA	:	23845999
ÓRGANO AUDITOR	:	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
FINALIDAD	:	Notificación de desviación de cumplimiento
REFERENCIA	:	a) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, publicada el 09 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023. b) Oficio n.° 149-2025-CG/OC0825 de 10 de julio de 2025.
FECHA DE EMISIÓN	:	22 de octubre de 2025

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director Regional, durante el período de 22 de febrero de 2024 a 5 de marzo de 2025; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias:

https://contraloriape-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jchaina_contraloria_gob_pe/EoyO2UbC-BZNm2P_PLIYCG4BbBgJXH0C7e8Wp6DykMNy_Q

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N° 1-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, solo en caso sean distintos a los señalados en la desviación de cumplimiento y proporcionados por esta Comisión Auditora, para cuyo fin se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Sírvase indicar en el documento de comentarios su correo electrónico personal a fin de comunicarle oportunamente los resultados de la auditoría. El documento debe ser presentado en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
Órgano de Control Institucional
Comisión Auditora del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Av. Ernesto Rivero N° 475
Tambopata/Tambopata/Madre de Dios
ocimdd@diresamdd.gob.pe
Celular: 964227501

De requerir mayor plazo al otorgado, pueda remitir su solicitud de ampliación de plazo, dentro de los tres (3) días de recibido el presente, caso contrario dicha solicitud será automáticamente denegada.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:38:22 -05:00

Ana Lucia Mamani Orbes
Jefa de Comisión

Nombre / Apellidos / DNI: Ana Lucia / Mamani Orbes / 74917647

008040

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN LA AUDITORÍA A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

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

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

En ese contexto y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022, 2023 y 2024, las mismas que establecían expresamente que los recursos transferidos no podían ser destinados a fines distintos para los cuales son autorizados; pese a ello, se ha evidenciado que los funcionarios y servidores de Entidad utilizaron los fondos transferidos por el SIS por el importe de S/ 159 351,18[1]; para realizar gastos no autorizados según la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02[2], tales como gastos de servicio de instalación de internet, servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, insumos de aseo y limpieza, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS. Encontrándose como prioridad de gasto las adquisiciones de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2023 y 2024, los funcionarios y servidores de la Entidad no implementaron las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS por el importe de S/ 47 565,02[3].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley

1 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante los periodos 2022, 2023 y 2024 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 121 650,18) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 2156,50) más el importe observado por la Comisión Auditora por la adquisición de bienes y servicios de los periodos 2023 y 2024 (S/ 35 544,50), conforme se detalla en el cuadro n.° 24

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

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

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

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

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Finalmente, se contravinieron las disposiciones establecidas en las Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, n.° 008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 0032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 0088-2023-SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 0091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023, n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024 y n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

510

Antecedentes

El Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014[4], establece en su artículo 2° que el aseguramiento universal en salud es un proceso orientado a lograr que la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad.

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En este contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el "Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados", mediante el cual, el Prestador[5] a través de sus Unidades Ejecutoras que se encuentran bajo su jurisdicción, se obligan a financiar los servicios de salud y administrativos a los asegurados; el mismo que ha sido modificado y ratificado mediante primera adenda de 9 de enero de 2023, segunda adenda de 16 de febrero de 2023, tercera adenda de 30 de mayo de 2023, cuarta adenda de 13 de febrero de 2024, quinta adenda de 8 de abril de 2024, sexta adenda de 24 de julio de 2024 y séptima adenda de 11 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

---

4 Publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de julio de 2024.

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

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

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

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

Asimismo, el referido convenio estableció como una de las obligaciones del prestador; el de garantizar que la IPRESS[6] brinde prestaciones de salud y prestaciones administrativas en forma gratuita, oportuna y de calidad a los asegurados en condiciones óptimas de calidad, seguridad y oportunidad; así como, el de administrar eficientemente lo recursos transferidos en el marco del convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS.

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 1
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2022

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	029-2022/SIS	25/2/2022	125-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	3 585 421,00
2	111-2022/SIS	27/5/2022	258-2022-GOREMAD/GR	15/6/2022	511 356,00
3	158-2022/SIS/J	16/8/2022	374-2022-GOREMAD/GR	8/9/2022	255 679,00
4	160-2022/SIS/J	26/8/2022	377-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	3284,00
5	156-2022/SIS/J	23/8/2022	378-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	140 625,00
6	162-2022/SIS/J	26/8/2022	385-2022-GOREMAD/GR	15/9/2022	209 656,00

[6] Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud, según lo establecido en el artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014.

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
7	210-2022/SIS/J	11/11/2022	466-2022-GOREMAD/GR	21/11/2022	527 715,00
8	236-2022/SIS/J	15/12/2022	522-2022-GOREMAD/GR	28/12/2022	33 211,00
9	220-2022/SIS/J	24/11/2022	494-2022-GOREMAD/GR	6/12/2022	325 879,00
Total, importe transferido S/					**5 592 826,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[7], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2022

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

No obstante, se evidencia que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, Vilma Barrientos

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

Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y encargada de la Unidad de Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa , encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y jefa de la Unidad de Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto; quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 6.3 y en el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[8]; así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[9], por el monto de S/ 88 909,50; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[10], ello en cumplimiento a las mencionadas directivas, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 01 de las directivas antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

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

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

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[11], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

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

(...)"

8 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
9 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
10 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
11 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[12]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[13]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[14].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[15], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[17], en cumplimiento de sus funciones[18], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

---

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

13 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

14 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

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

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

18 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[19]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[20]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000165 de 27 de mayo de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles). Posteriormente, el 8 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 2513 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

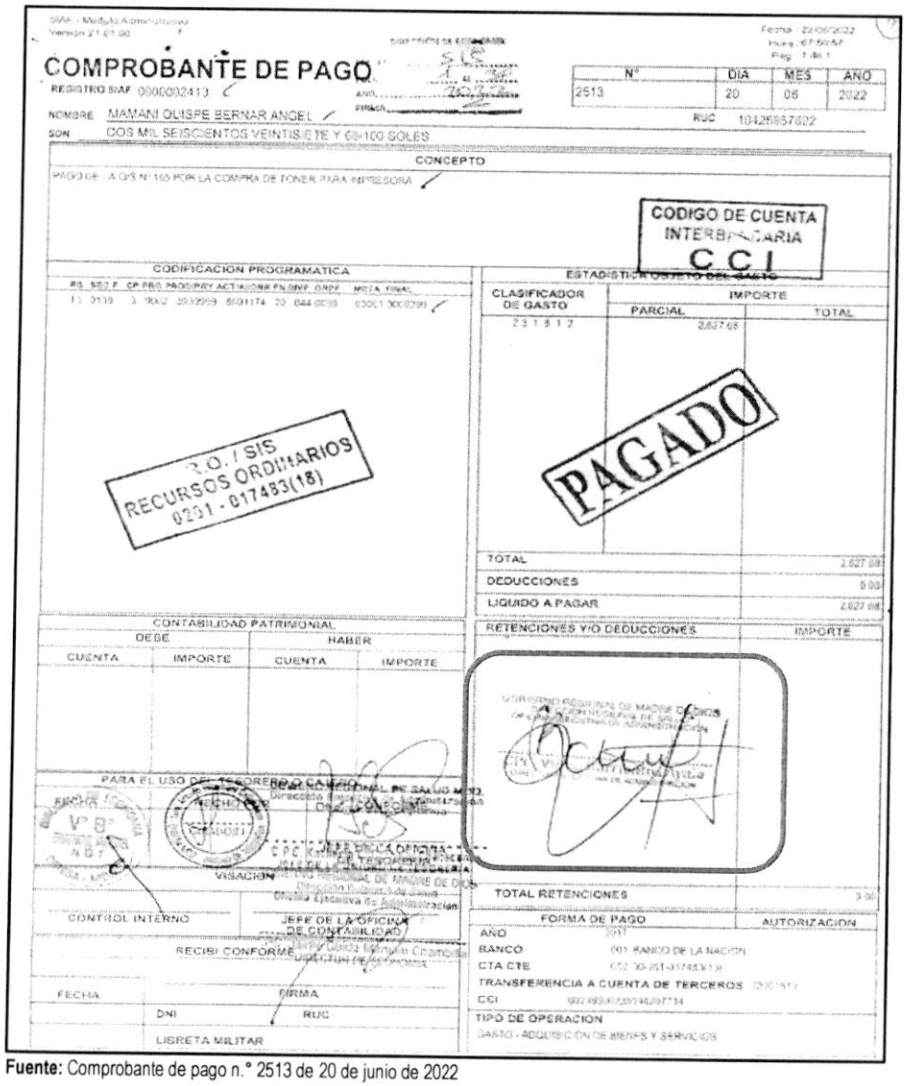
Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

19 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

20 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

Imagen n.° 1
Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[21], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[22]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[23]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[24].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de

21 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

23 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

24 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logistica registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

16 de mayo de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[25], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[26], en cumplimiento de sus funciones[27], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[28]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[29].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

28 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

29 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

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

Posteriormente, el 14 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de tres (3) días de retraso en la entrega del bien [30]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

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

(Ver imagen en la siguiente página)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[30] Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 2520 de 20 de junio de 2022, por el importe S/ 546,03 (quinientos cuarenta y seis con 03/100 soles)[30], con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Imagen n.° 2
Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[31], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[32]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[33]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[34].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[35], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases

31 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
32 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.
33 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.
34 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.
35 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[36], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 21 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[37], en cumplimiento de sus funciones[38], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 4235 de 27 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[39]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3051 de 30 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[40]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

39 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 27 de mayo de 2022, folios 18 y 19.

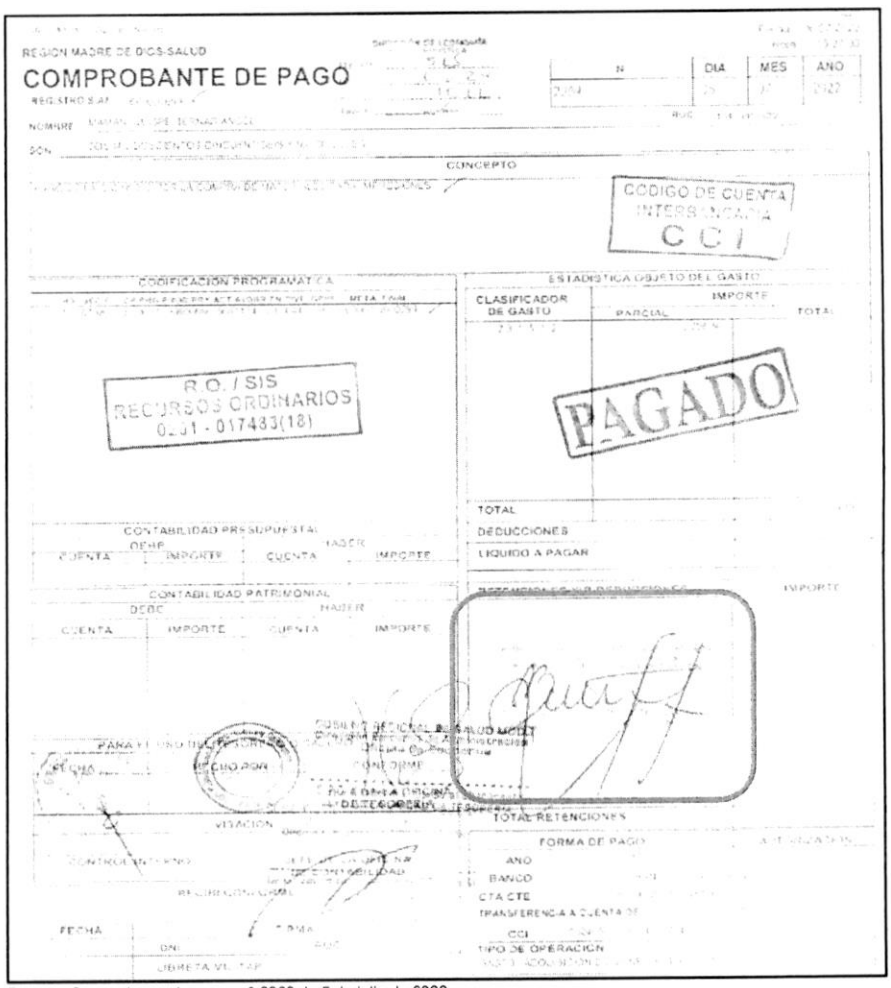
40 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de mayo de 2022, folios 360 y 361.

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

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

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

Imagen n.° 3
Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[41], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[42]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de

41 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[43]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[44].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[45], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 21 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[46], en cumplimiento de sus funciones[47], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

43 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

44 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

46 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

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

presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5052 de 21 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[48]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4032 de 21 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[49]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000292 de 22 de junio de 2022, con la descripción *"Tóner de impresión para xerox Cod. Ref 106r03621 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles),

Posteriormente, el 7 de julio de 2022, directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

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

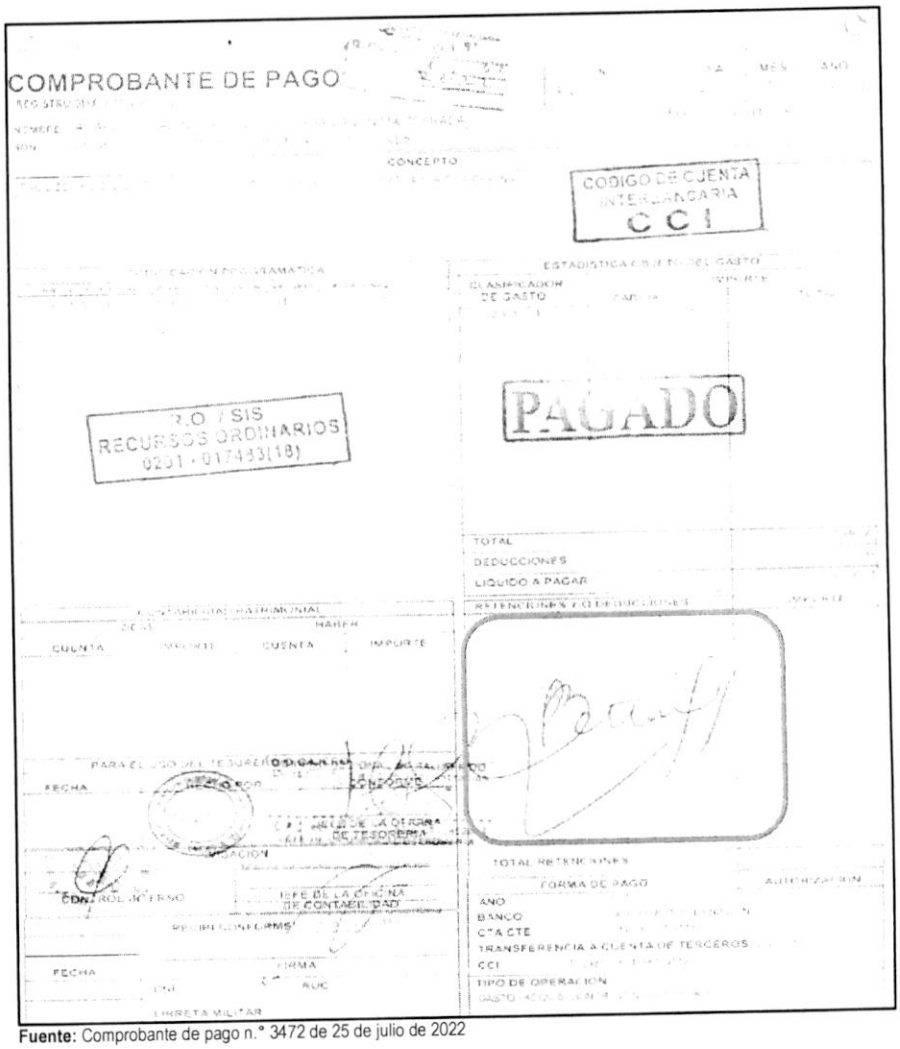
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[48] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 21 de junio de 2022, folios 114 y 115.
[49] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 21 de junio de 2022, folios 474 y 475.

Imagen n.° 4
Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas[50], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[51], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF– V.02[52]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[53] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[54]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

51 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

Adquisiciones[55].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[56], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[57], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[58], en cumplimiento de sus funciones[59], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

55 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

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

57 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

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

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

530

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5339 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[60]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4321 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[61]

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

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

Cuadro n.° 3
Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022

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

Fuente: Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

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

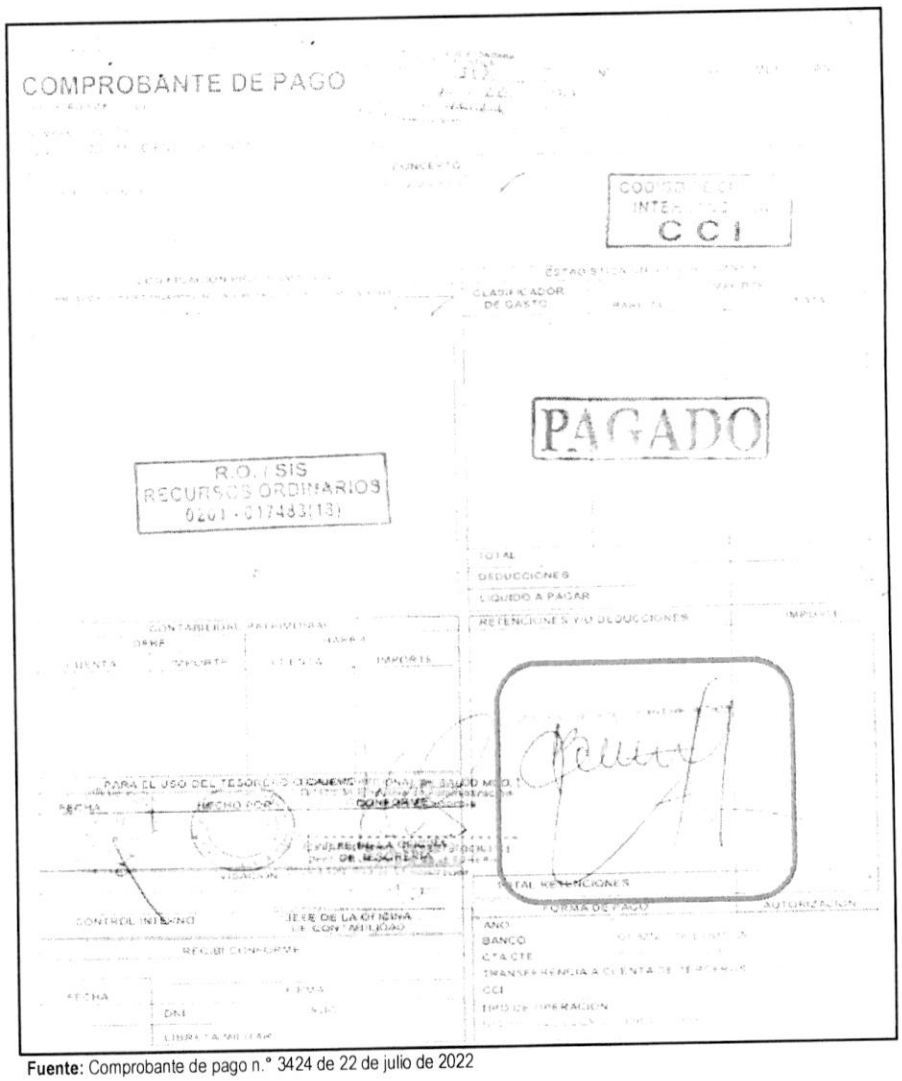
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imágenes en la siguiente página)

60 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
61 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 508 y 509.

Imagen n.° 5
Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

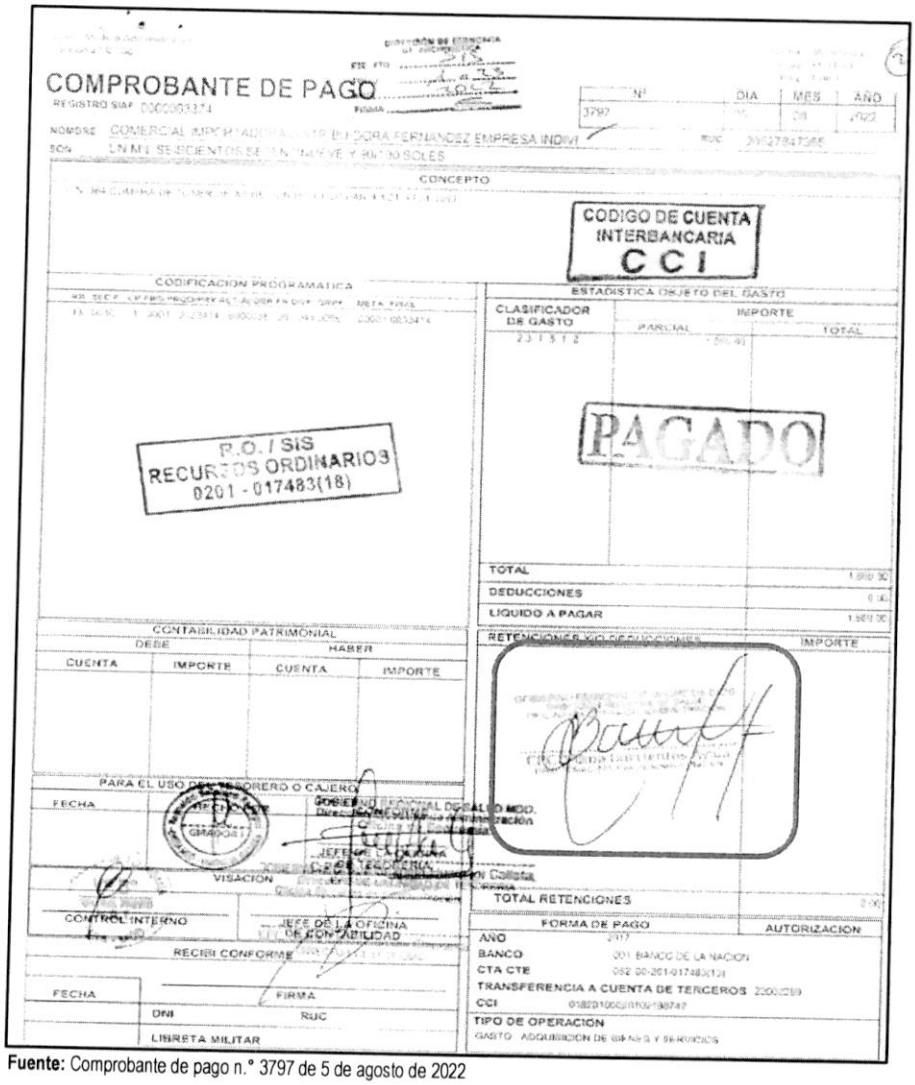


Fuente: Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 6
Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[62], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[63]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[64]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[65].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[66], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

62 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
63 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.
64 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.
65 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.
66 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[67], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 23 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[68], en cumplimiento de sus funciones[69], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[70], mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5199 de 23 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "trámite correspondiente"[71]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4183 de 27 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "Atención"[72]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

68 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

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

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

71 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de junio de 2022, folios 132 y 133.

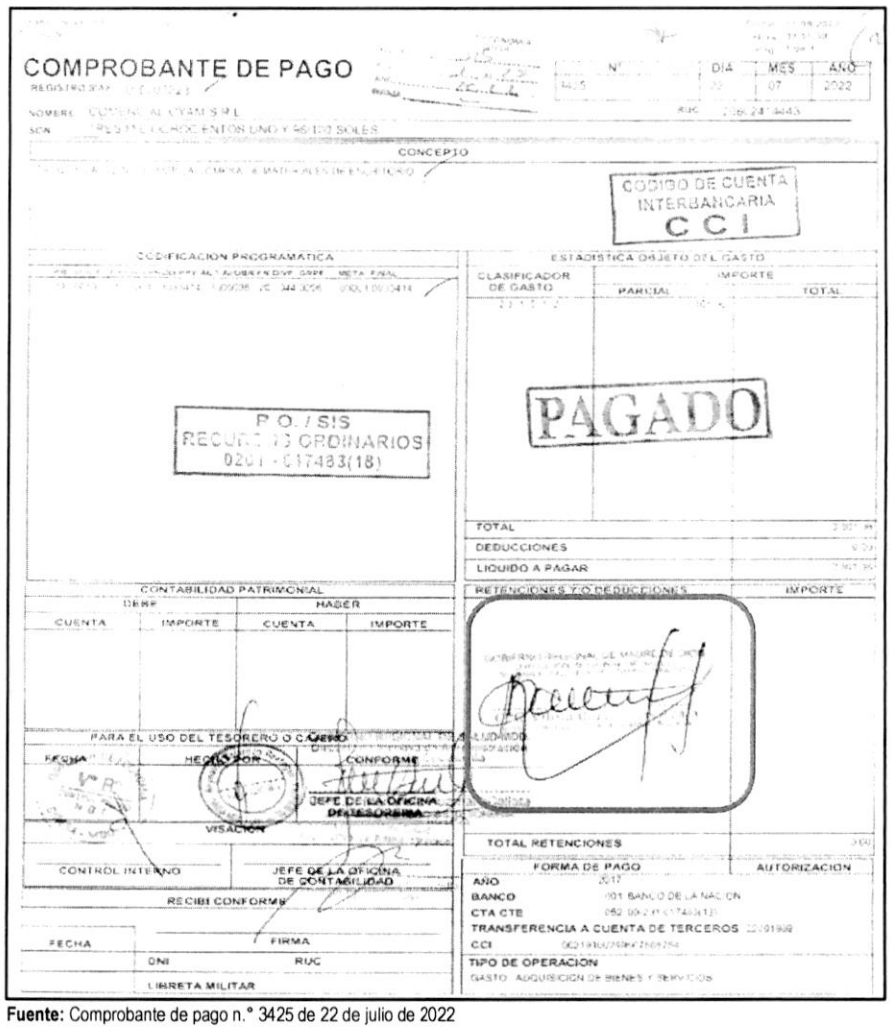
72 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de junio de 2022, folios 490 y 491.

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

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

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

Imagen n.° 7
Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[73], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[74], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

---

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

74 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[75]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[76]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[77].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[78], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[79], en cumplimiento de sus funciones[80], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

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

(...)."

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

76 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

77 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

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

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

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5346 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[81]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4313 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[82]

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

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

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

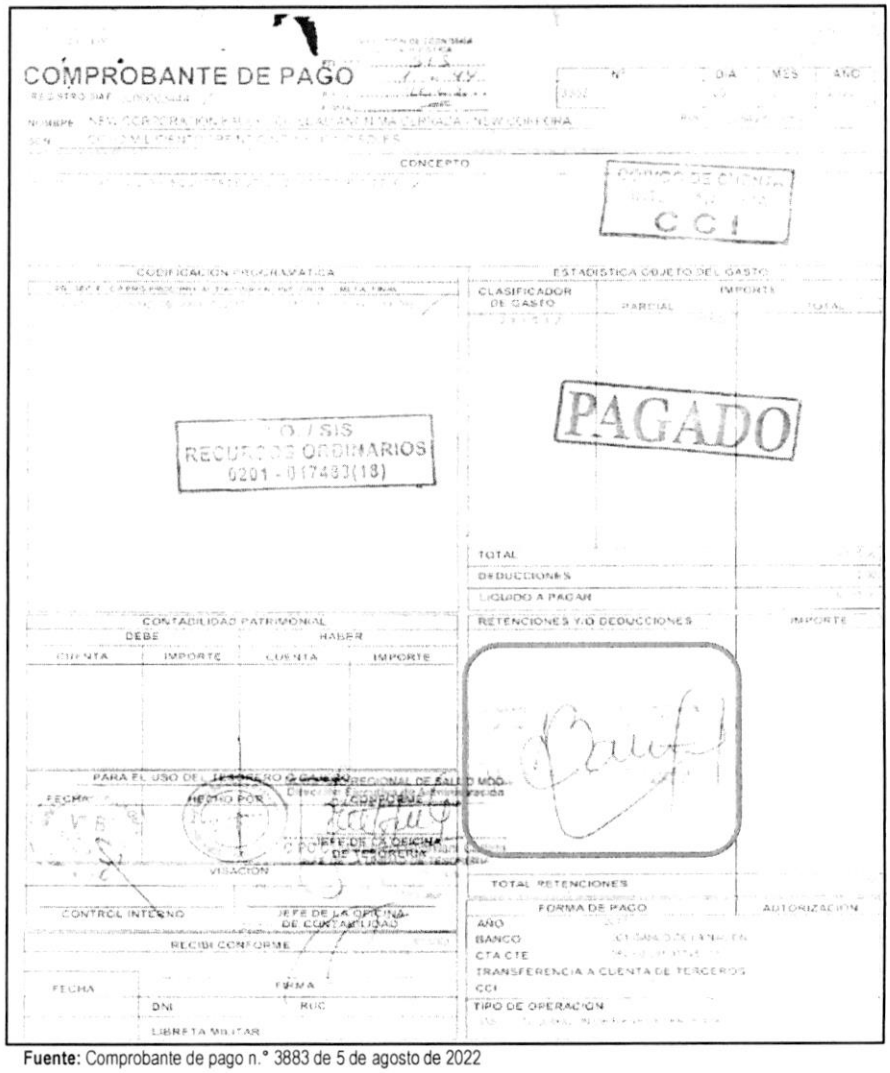
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

81 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
82 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 506 y 507.

Imagen n.° 8
Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

540

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

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[83], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[84]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[85]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[86].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[87], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

83 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
84 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.
85 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
86 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
87 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[88], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[89], en cumplimiento de sus funciones[90], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[91], mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[92]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[93] En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000589 de 5 de setiembre de 2022, con la descripción

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

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

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

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

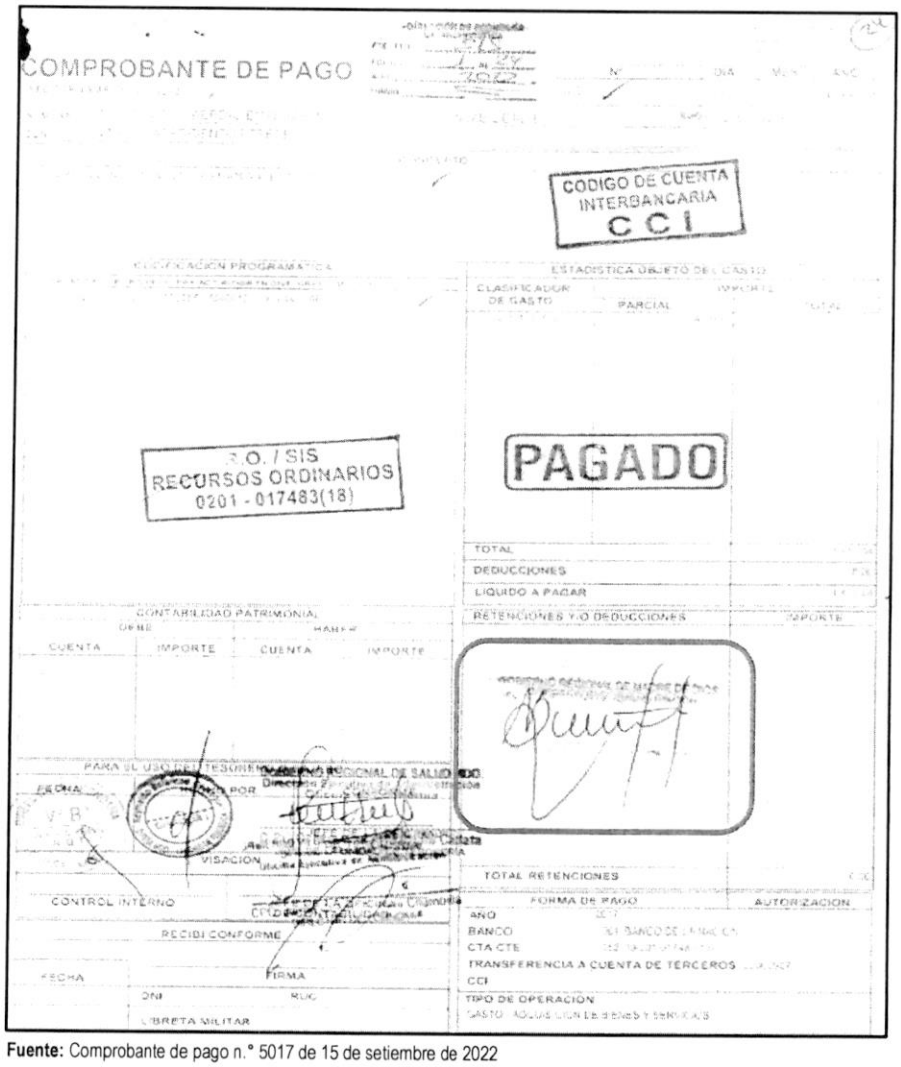
93 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

"corrector liquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles).

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

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

Imagen n.° 9
Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022



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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[94], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[95]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

---

94 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[96]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[97].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[98], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[99], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[100], en cumplimiento de sus funciones[101], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

96 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
97 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logistica registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
98 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.
99 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.
100 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
101 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[102]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[103]

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

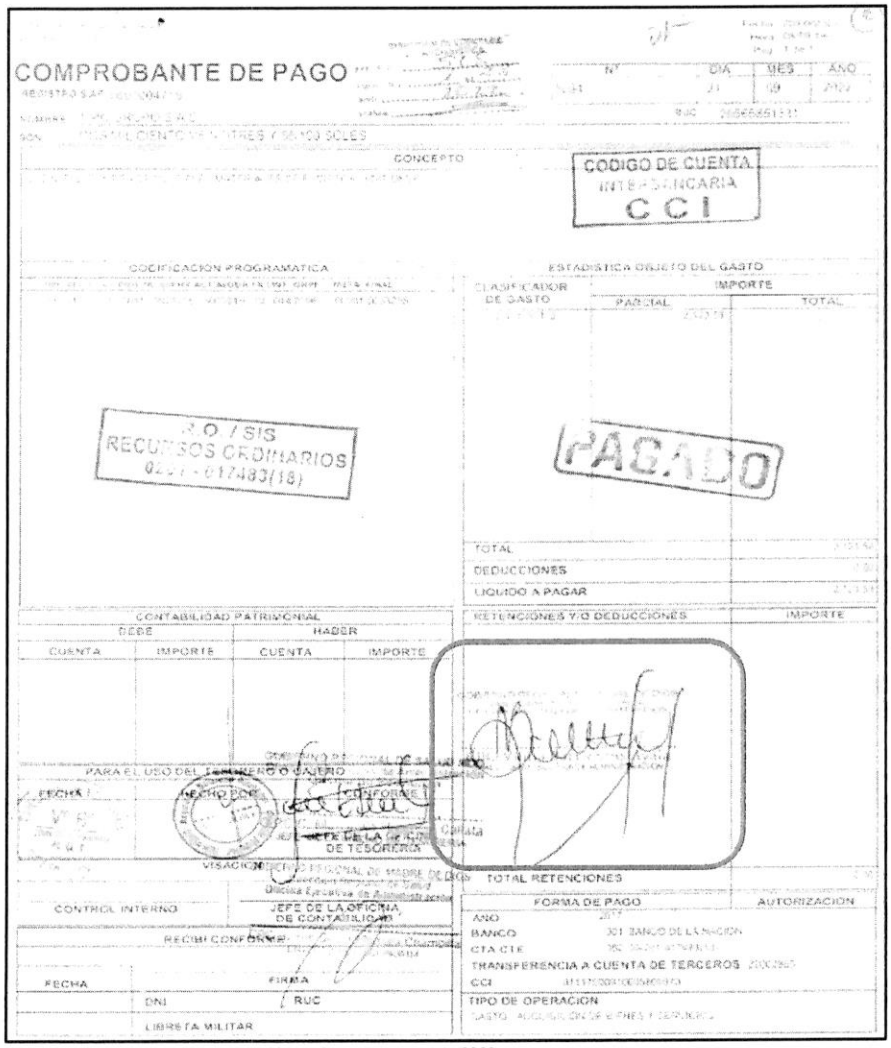
CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

[103] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

Imagen n.° 10
Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[104], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[105]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[106]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[107].

---

104 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

107 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[108], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[109], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[110], en cumplimiento de sus funciones[111], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

109 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[112]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con trámite"*[113]

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

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

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

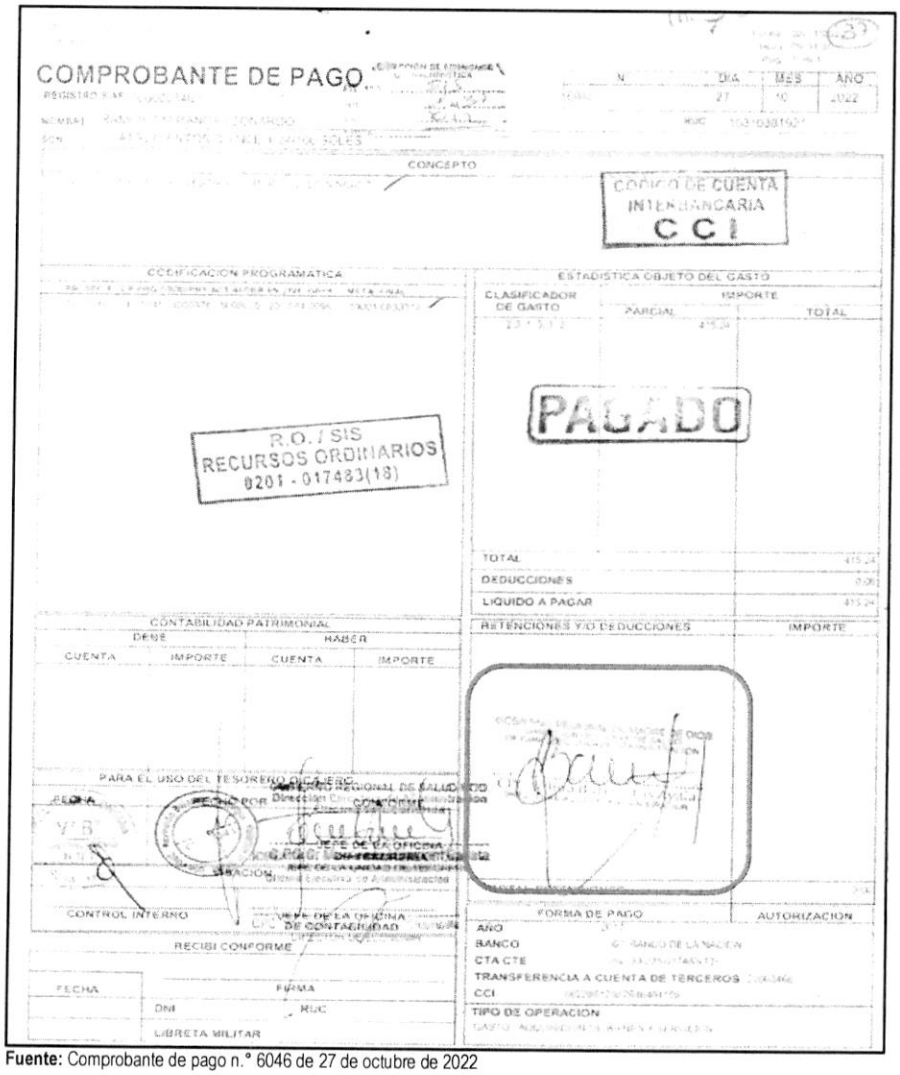
(Ver imagen en la siguiente página)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

550

Imagen n.° 11
Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[114], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[116]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[117].

---

114 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

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

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[119], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[120], en cumplimiento de sus funciones[121], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

folios 728 y 729.

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

119 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[122]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con el trámite"*[123]

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

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

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

[123] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 12
Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

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

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[124], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[125]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[126]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente:

---

124 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

"Atención"[127].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[128], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[129], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[130], en cumplimiento de sus funciones[131], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de setiembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[127] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

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

[129] Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[132]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"continuar con el trámite"*[133]

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

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

Cuadro n.° 4
comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022

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

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

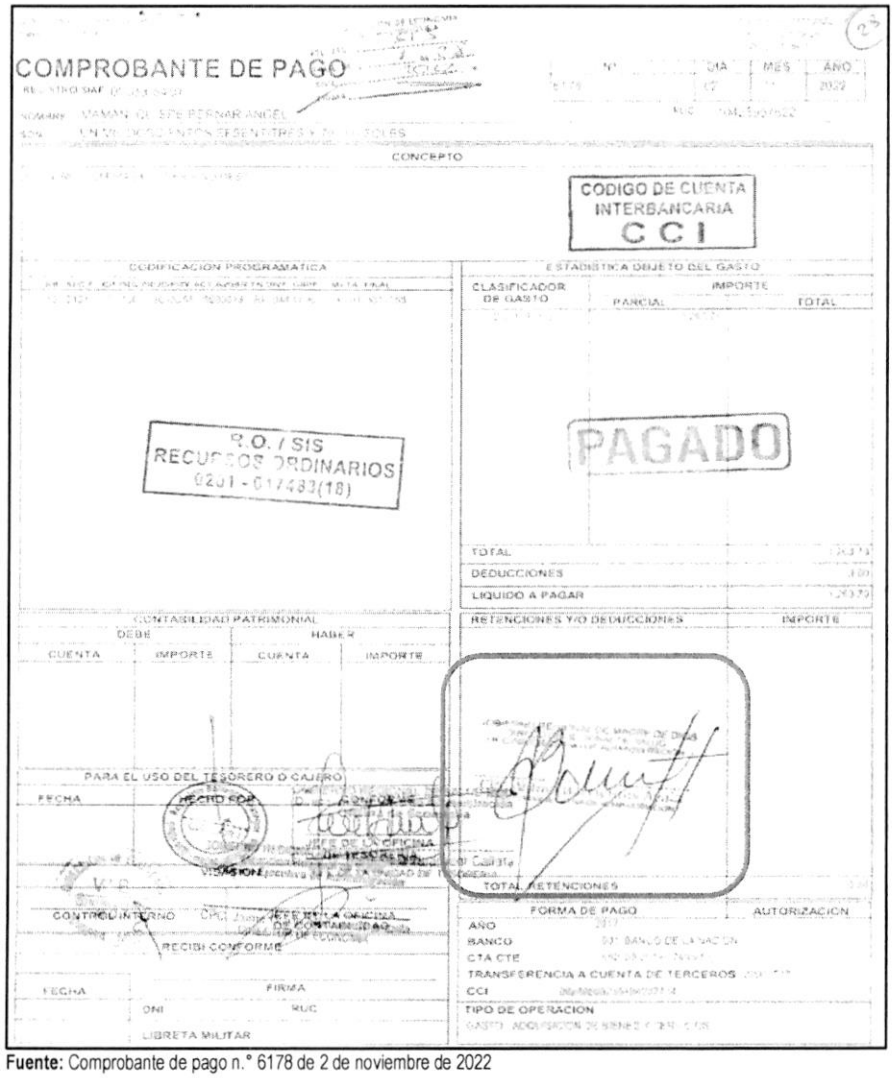
Es preciso indicar, que los comprobantes de pago descritos, fueron suscritos, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

132 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475.
133 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 13
Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 14
Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[134], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

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

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

(...)"

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

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[135]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[136] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[137]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[138].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

---

134 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

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

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

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

138 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

de Perú Compras[139], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[140], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[141], en cumplimiento de sus funciones[142], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

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

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

(...)"

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

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10368 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[143]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8551 de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

140 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

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

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

143 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740

16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[144]

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

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

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

Imagen n.° 15
Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022

y 741.

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

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

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

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

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[145], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*MONTO*
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, tóner de impresión para HP Cod. Ref. CF217A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[146]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

---

145 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

146 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[147]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[148].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[149], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[150], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[151], en cumplimiento de sus funciones[152], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)****:*

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4483

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0010	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

147 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.

148 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

149 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

150 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

151 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

152 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10367 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[153]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8550 de 16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[154]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000959 de 23 de noviembre de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. CF217A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1348,74 (mil trescientos cuarenta y ocho con 74/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la coordinadora regional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de dos (2) días de retraso en la entrega del bien[155]; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Es preciso indicar, que el comprobante de pago, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

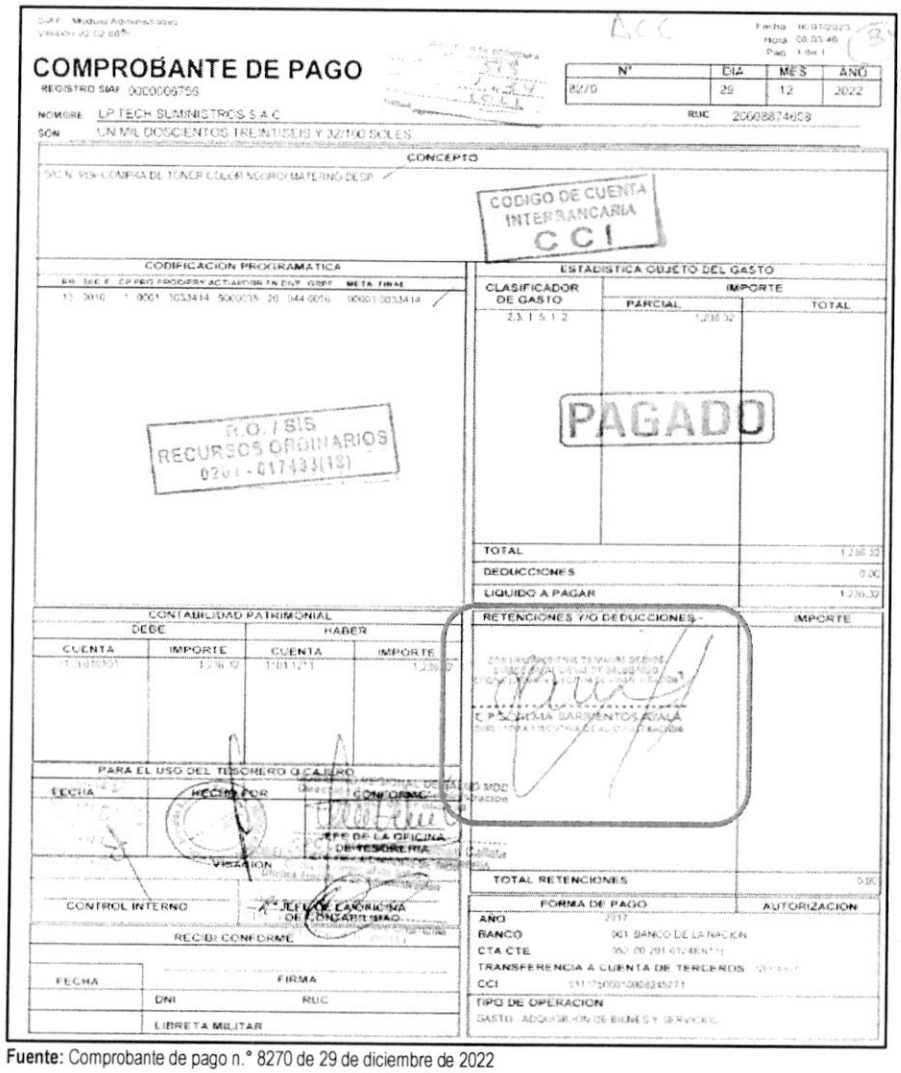
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

153 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740 y 741.

154 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 16 de noviembre de 2022, folios 238 y 239.

155 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 8271 de 29 de diciembre de 2022, por mora de S/ 112,42 (ciento doce con 42/100 soles con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Imagen n.° 16
Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000009756

N°	DIA	MES	AÑO
8270	29	12	2022

NOMBRE LP TECH SUMINISTROS S.A.C. RUC 20608874408

SON UN MIL DOSCIENTOS TREINTISEIS Y 32/100 SOLES

CONCEPTO

O/C N. 9594 COMPRA DE TONER COLOR NEGRO MATERNO DEDP

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1.5.1.2	1,236.32	

PAGADO

R.O. / SIS RECURSOS ORDINARIOS 0201 - 017433(18)

TOTAL	1,236.32
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,236.32

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES - IMPORTE

C.P.C. VILMA BARRIENTOS AYALA

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA HECHO POR CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO

JEFE DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

RECIBI CONFORME

FECHA FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO AUTORIZACION

AÑO 2022

BANCO 001 BANCO DE LA NACION

CTA CTE 000-00-201-012481-11

TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS

CCI 011-201-000100824527-11

TIPO DE OPERACION

GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó y suscribió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

b) 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[156] autorización, entre otros, de compra de pasajes para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO	Días	META	(...)
	(...)					
4.	Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa	43304396	Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público	04	Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)	(...)

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[157], la adquisición de pasaje aéreo para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[158].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, el 16 de junio de 2022, se emitió la autorización para compra de pasaje aéreo n.° 0000929; suscrito por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, y visado por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[159].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 01875 de 30 de junio de 2022 con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); solicitado por la, directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de

156 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.
157 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
158 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.
159 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.

Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[160]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la adquisición de pasaje aéreo y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la adquisición de pasaje aéreo para la actividad señalada, sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto[161], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[162] en cumplimiento a sus funciones[163], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 0260 (2022):***

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2480

---

160 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

161 Encargada mediante memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 4 de julio de 2022, periodo del 4 al 8 de julio de 2022.

162 Encargada mediante memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 5 de julio de 2022, periodo del 5 al 7 de julio de 2022.

163 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
138	*13 Donaciones y transferencias*	*2.3.21.21*	*1,169.70*
Total:			*1,169.70*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022, suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5549 de 6 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[164]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4528 de 7 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[165]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001351 el 7 de julio de 2022, con la descripción *"TRASLADO PERSONAL- COMISIÓN DE SERVICIO – PASAJES AÉREOS NACIONAL"*, suscrita por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Posteriormente, el 12 de julio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

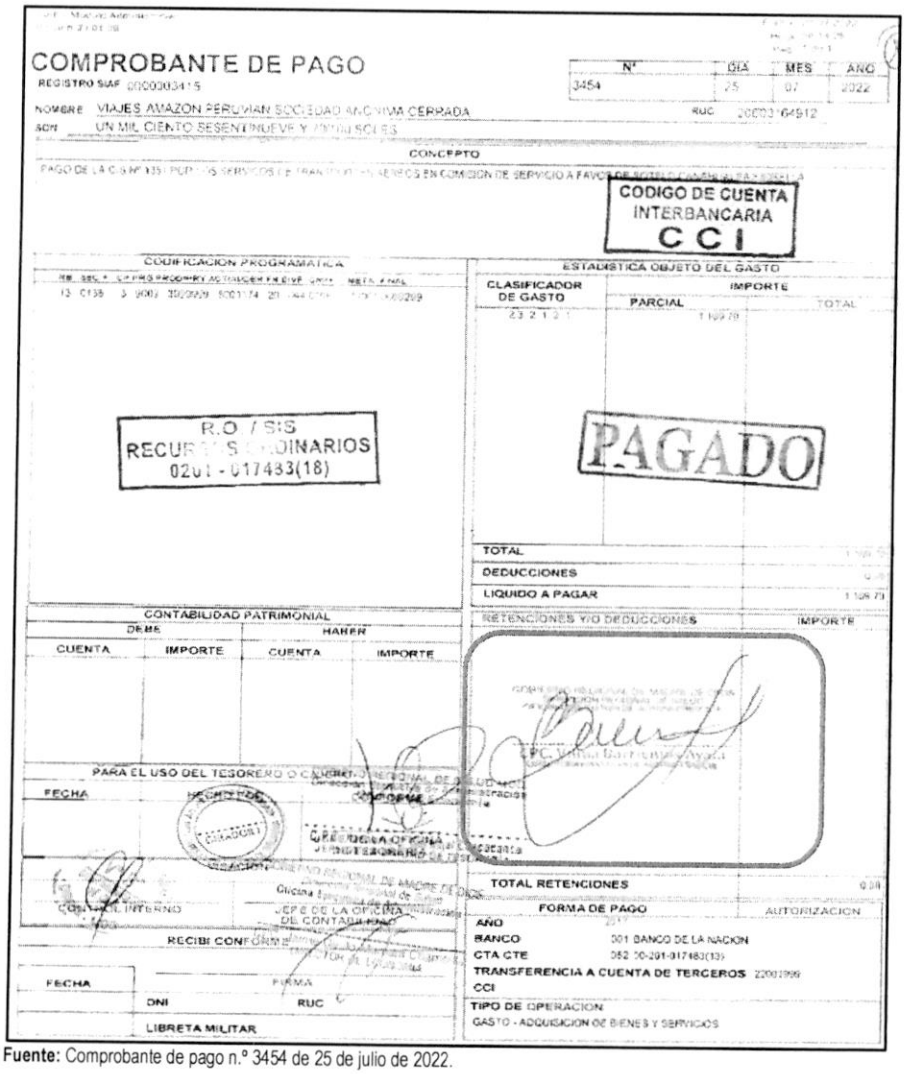
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[164] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de julio de 2022, folios 174 y 175.
[165] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado, folios 532 y 533.

Imagen n.° 17
Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022.

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó la adquisición de pasajes aéreos; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó y visó la autorización para compra de pasaje aéreo, así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022; también, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, por el importe de S/ 1280,00

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[166] autorización, entre otros, de pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*MONTO*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*S/ 1280.00*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[167], el pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: "*trámite correspondiente*"[168].

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[169].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto[170], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[171] en cumplimiento a sus funciones[172], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

166 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.
167 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
168 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.
169 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.
170 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.
171 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
172 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02370	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.2.1.2.2*	*1,280.00*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[173].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la asignación de viáticos y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y

---

"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

173 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Presupuesto y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5428 de 1 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[174]; quien mediante registro n.° 4381 de 1 de julio de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[175]

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

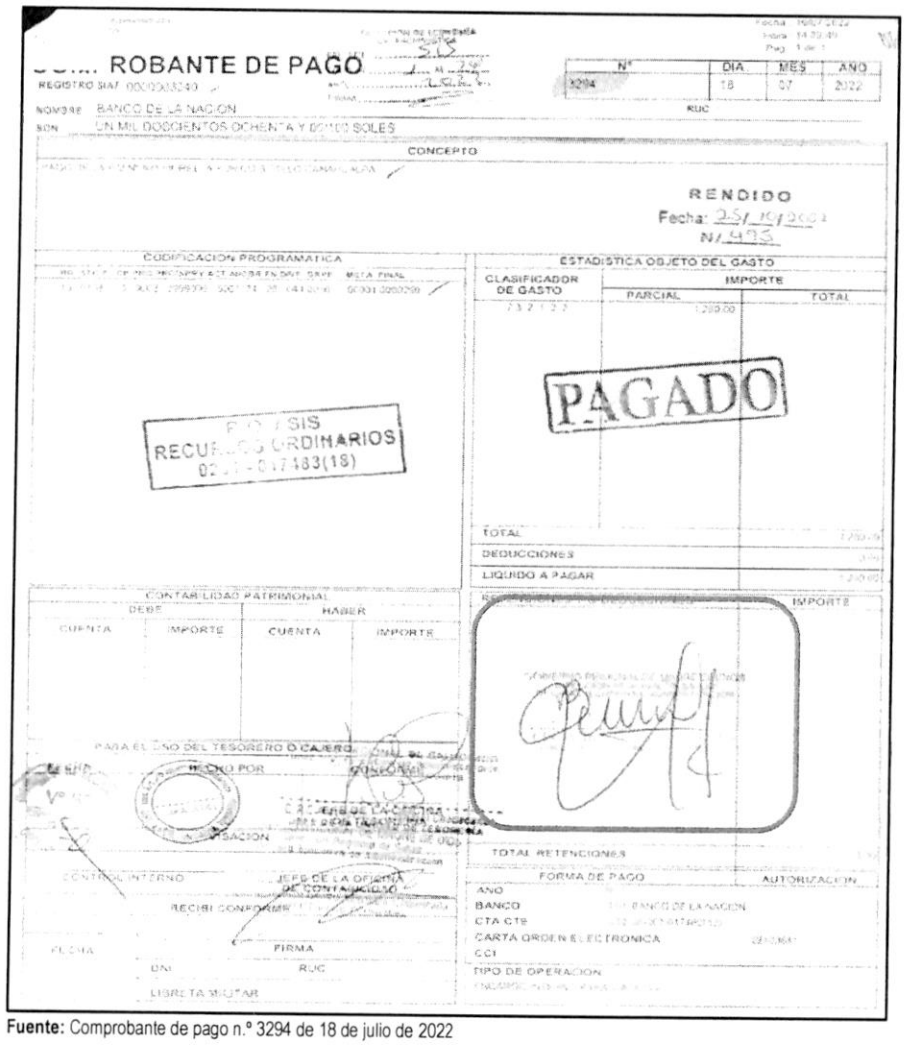
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[174] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de julio de 2022, folios 158 y 159.
[175] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 1 de julio de 2022, folios 514 y 515

Imagen n.° 18
Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022 y el Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto - 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet

Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe de S/ 18 990, 00[176]

Mediante oficio n.°1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 1 de junio de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[177], la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencia

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
03 (2022)	*138*	*23. 22.23*	*Servicio de Internet*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de servicio n.° 01471 de 31 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la contratación de servicio de internet – ruta Tahuamanu; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Seguidamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4345 de 1 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[178]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 3 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[179].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, la Unidad de adquisiciones realizó el estudio de mercado[180], adjuntando cinco (5) solicitudes de cotizaciones todas de 27 de junio de 2022, en el cual se detalló el kit completo de instalación de internet el incluía el servicio de instalación completa de internet, conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

176 El comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles); es preciso señalar que la Comisión Auditora observó como gasto destinado para fines distintos solo el importe de S/ 18 990, 00 que corresponde al pago del kit completo de instalación, debido a que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02.

177 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

178 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de junio de 2022, folios 32 y 33.

179 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 3 de junio de 2022, folios 382 y 383.

180 Según Directiva n.° 001-2019-GOREMAAD-DIRESA/OEPP, aprobada mediante Resolución Directoral Regional n.° 426-2019GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019, que señala lo siguiente:
"7.1.2.1 Solicitudes de cotización:
El Jefe de Área d Adquisiciones (analista de compras directa) de la Oficina de Logística realizará el estudio de mercado buscando potenciales proveedores del rubro a contratar (...)"

"(...)

CANT.	*DESCRIPCIÓN*	*P. UNITARIO*	*TOTAL*
1	***KIT COMPLETO INSTALACIÓN DE INTERNET RURAL:*** • *02 ROUTER B612 MARCA HUAWEI* • *CABLE COAXIAL RG 6 15 METROS* • *04 CABLES DE RED PARA 4 PC* • *ANTENA EXTERNA YAGI O TIPO PANEL* • *TUBO GALVANIZADO PARA COLOCAR ANTENA* • *CONECTORES* • *CINTAS DE AISLAMIENTO Y CINTILLO DE AMARRE* • ***SERVICIOS DE INSTALACIÓN COMPLETA DE INTERNET LINEA COOPORATIVA INCLUYE PASAJES Y VIÁTICOS***	*(...)*	*(...)*

(...)."

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 .2 3 *"Servicio de internet"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para el servicio de internet para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto financia el servicio de internet mas no contempla el financiamiento **para el servicio de instalación** del mismo; no obstante, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[181], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese contexto, mediante oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022, suscrito por Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[182]; en cumplimiento a sus funciones[183], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso,

---

181 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

182 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

183 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02921	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.2.2.3	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[184], quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 6365 de 26 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[185]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5259 de 27 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[186]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, con la descripción *"(...) KIT COMPLETO DE INSTALACIÓN DE INTERNET"*, por el importe de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles)[187].

Posteriormente, el 9 de septiembre de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), que corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 2.2 3; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

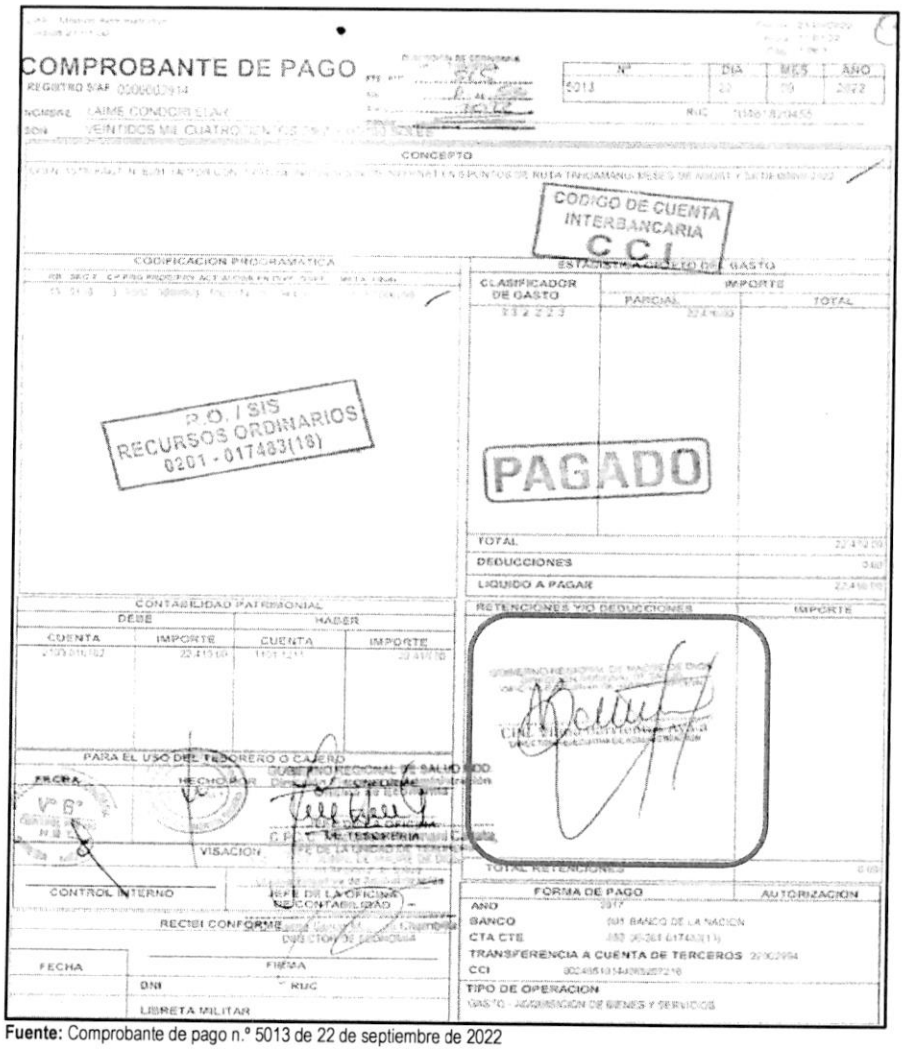
184 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

185 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de julio de 2022, folios 270 y 271.

186 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de julio de 2022, folios 618 y 619.

187 Es preciso señalar que se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles), la cual incluía el kit completo de instalación y renta mensual por el servicio de internet.

Imagen n.° 19
Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles), correspondiente al pago del kit completo de instalación, pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

d) 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50

Mediante oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 3 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[188], la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*2.3.27.116*	*NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó los pedidos de compra n.°s 02180 y 02206 del 1 y 3 de agosto de 2022, mediante los cuales solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Etapa de Vida Niño y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 "Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[189]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el subnumeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación directa (FUAS, formatos de referencia, historias clínicas, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculados a la prestación).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de normas técnicas, kit del buen crecimiento, kit sien niño, ficha de seguimiento de neumonía y folders CRED; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6585 de 3 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[190]; quien a su vez, mediante registro n.° 5514 de 4 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[191].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de

188 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

189 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

190 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 3 de agosto de 2022, folios 296 y 297.

191 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 4 de agosto de 2022, folios 648 y 649.

2 de septiembre de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[192], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6.

En ese contexto, con oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[193]; en cumplimiento a sus funciones[194], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3412	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.6*	*8,887.50*
Total:				*8,887.50*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado; por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7703 de 6 de septiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[195]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6471 de 6 de septiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"adquisiciones trámite correspondiente"*.[196]

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001794 de 6 de septiembre de 2022, con la descripción

192 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

193 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

194 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

195 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 426 y 427.

196 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 760 y 761.

"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL", por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), suscrita por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, el cual se detalla a continuación:

"(...)
***NORMA TECNICA DE INMUNIZACIONES**: Libro anillado, de 53 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 30 UNID X S/ 35.00 = S/ 1,050.00

***NORMA TECNICA DE CADENA DE FRIO**: Libro anillado, de 64 hojas; Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 20 UNID X S/ 40.00 = S/ 800.00

***KIT DEL BUEN CRECIMIENTO** (4): Tamaño: calendario grande*
Full color. Cartón cartulina plastificada. El kit contiene (1 talla niña, 1 peso niña, 1 talla niño, 1 peso niño; total 4)
Cantidad: 90 KIT (4 IMAGENES) X S/ 25.00 = S/ 2,250.00

***SIEN NIÑO**: Hoja + hoja autocopiativa (color celeste). Tamaño oficio. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 15 BLOCK (Block x 100) X S/ 25.00 =S/ 375.00

***DIRECTIVA DE SULFATO DE ZINC**: Libro anillado, de 25 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 100 X S/ 18.00 = S/ 1,800.00

***FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NEUMONIA:** Tamaño A4. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 100 Block X S/ 10.00 = S/ 1,000.00

***FOLDERS CRED**: FULL COLOR; TAMAÑO OFICIO. CARTON CARTULINA GRUESA, COORDINAR CON EL AREA USUARIA.*
Cantidad: 637 UNID X S/ 2.50 = S/ 1,592.50
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 4 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.º 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

Imagen n.° 20
Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

e) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 4950,00

Mediante oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 16 de septiembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[197] la adquisición, entre otros, de ventiladores para mejorar las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las farmacias de los establecimientos de salud; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1, de acuerdo al siguiente detalle:

"PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁTICAS DE ALMACENAMIENTO YFORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE LAS FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y LA DIREMID

IX PRESUPUESTO

(...)	*META 2022*	*(...)*	*N° de Transferencia*	*Específica*	*Descripción*	*Importe*
(...)						
	147		*837 (2022)*	*2.6.32.91*	*Ventiladores*	*(...)*
(...)						

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, adjuntó el pedido de compra n.° 04044 de 16 de septiembre de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de ventilador eléctrico para pared; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la especifica de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[198]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla **la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración**, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud con registro n.° 8811 de 4 de octubre de 2022, indicando lo siguiente: *"Atención"*[199] quien a su vez, mediante registro n.° 7321 de 5 de octubre

---

197 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

198 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

199 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de octubre de 2022, folios 558 y

de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[200].

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022; que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[201], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[202]; en cumplimiento a sus funciones[203], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 837 (2022):***

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4407

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0147	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.91*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004407, aprobada el 28 de octubre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.91 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 9922 de 2 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[204]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8137 de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

559.

200 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de Logística registrado el 5 de octubre de 2022, folios 94 y 95.

201 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

202 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

203 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

204 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 688 y 689.

2 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[205]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0000909 de 17 de noviembre de 2022, con la descripción *"VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED - MIRAY"*, por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 21
Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022

205 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 190 y 191.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de ventiladores; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), correspondiente al pago por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared, pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, del periodo enero a junio de 2022[206] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 3.10 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (I-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS Y/O NO RELACIONADOA A NORMA SIS

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (tóner)

De acuerdo a las Directiva Administrativa aprobada con Resolución Jefatural No 076-2021/SIS/, la especifica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión denominado como: "Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS, ***en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia".*** *Al respecto de la revisión a los Comprobantes de pago Nos 2519, 3472, 2425, como 2513, 2969 y 3424 sobre gastos para la adquisición de útiles de escritorio (Papel bond, borradores, cuadernos, bolígrafos entre otros) y tóner para impresora que en total ascendiente a S/ 28,609.71, mismos que han sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la DIRESA MDD para dotar de dichos bienes a las oficinas o Áreas de Seguros de los EESS del ámbito Regional. Sin embargo no se podido determinar para que oficinas de Seguros se ha logrado adquirir, como si estos últimos, ya han recibido dichos bienes a la fecha de corte de supervisión.*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Teniendo presente según la Norma antes aludida que solo está permitido la adquisición para Aseguramiento Publico (seguros) y Farmacia o sus equivalentes; se hace necesario alcanzar la documentación que demuestre la entrega efectuada por la UE a dichas oficinas (PECOSAS suscritas por el responsable de Seguros con aval del Jefe de EESS) en base al requerimiento efectuado por los mismos. Siendo motivo de ajuste financiero negativo, de no sustentarse físicamente el destino final de la cantidad total de dicho bien

(...)

5. Clasificador 2.3.2 1.21 Pasajes y Gastos de transporte, y 23.21.22 Viáticos y Asignación por comisión de servicio

[206] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero de 2023.

Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 076-2021/SIS, las específicas de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento y viáticos del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, pero que estos estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según los Comprobantes de Pago Nos. 3454 y 3294, que se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos para asistir a un evento denominado "I Jornada de experiencias Internacionales y nacionales de Redes Integradas de Salud- RIS de la teoría a la implementación Perú" y coordinación con el MINSA sobre indicadores de desempeño 2022; organizado por el MINSA del personal de la Dirección de Aseguramiento Publico, por S/ 1,169.70 soles y S/ 1,280.00 soles, respectivamente; gastos que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Mismas que se sujetaran al ajuste financiero negativo respectivo."

Asimismo, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2022[207] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.12 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (II-semestre), señaló que:

"***1.12. Revisión de los Comprobantes de Pagos del periodo 2022 (II – Semestre)***
(…)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(…)

GASTOS NO AUTORIZADOS y/o NO RELACIONADOS CON LA FINALIDAD DEL SIS

1. ***Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, cuadernos, tóner entre otros)***

De acuerdo a las Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, aprobada con la Resolución Jefatural No 126-2022/SIS/J, la específica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión, misma que se incurre y está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, sea en la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación de TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva).

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 15.

ÚTILES DE ESCRITORIO:

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N.°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/COMPRA*	*TOTAL S/*
1	*3883*	*0000003444*	*ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA USB DE 16 GB*	*380*	*8,135.00*
2	*5017*	*0000004740*	*ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO*	*589*	*1,413.64*
3	*6165*	*0000005482*	*ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO*	*6165*	*317.00*
	6165	*0000005482*	*ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO*	*6165*	*1,998.15*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[207] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 00130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de junio de 2023.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
4	3425	0000003323	ADQ. DE PAPEL BOND 100 MILLARES PAPEL BOND 75 GRMS TAMAÑO A4 REPORT	351	3,801.96
5	6046	0000005481	ÚTILES DE ESCRITORIO (30 UND. CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4X200 HOJAS)	697	415.24
8	TOTAL:				16,081.09

Cuadro N° 16.

TONER:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3424	0000003376	ADQ. DE 16 UND TONER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	366	2,169.31
2	3797	0000003374	ADQ. DE 5 UND. TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 7A CE278A NEGRO – HP	364	1,669.9
3	5094	0000004718	ADQ. DE 18 UND. TÓNER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 48A CF248A NEGRO – JETLIFE	588	2,123.58
4	6178	0000005480	ADQ. DE 10 UND. TONER DE IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	689	1,263.7
5	6390	0000005478	ADQ. DE 09 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285 NEGRO – HP	688	2,760.24
6	7939	0000007276	ADQ. DE 14 UND. TONER PARA HP COD. 85A CE285A NEGRO	1017	3,709.73
7	8270	0000006756	ADQ. DE 5 UND TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. CF217A NEGRO - HP	959	1,236.32
8	TOTAL:				14,932.78

Gastos que en total asciende a la suma de S/ 31,013.87 soles; (...)

De no alcanzarse en el plazo establecido la información del destino final de los bienes antes señalados, con el sustento solicitado; el gasto no sustentado adecuadamente según Norma, será motivo de ajuste financiero negativo, en la cantidad e importe total asignado para la adquisición de dichos bienes.
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

5. Clasificador: (...) 2.6.3.2.9.1 Aire acondicionado y refrigeración

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", contempla (...) Ventiladores Eléctricos, (...) (La norma solo menciona pilas para equipos biomédicos). Misma que es observado por el personal Supervisor de la UDR MDD, siendo sujeto de ajuste financiero negativo hasta por el importe total de (...) y S/ 4,950.00 soles (...)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	7767	0000006554	ADQ. DE 15 VENTILADORES ELECTRICOS, MARCA MIRAY	909	4,950.00
	TOTAL:				4,950.00

6. ***Clasificador: 2.3.2.2.2.3 Servicio de Internet, y 2.3.2.7.1.1.6 Servicio de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relacionados a prestaciones que financia el SIS)***

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contempla el pago de servicio de instalación de internet para las Áreas antes mencionadas; solo contempla el servicio mensual del servicio de internet. Por lo cual, es observado el presente gasto que será sujeto de ajuste financiero negativo, (...). Según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 21.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	5013	0000003914	POR SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET	1579	(...)
	TOTAL:				(...)

De igual forma, la norma no contempla la impresión de documentos técnicos, que no sean los señalados en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01 (FUAS, Historias Clínicas, Hoja de Referencia, Recetarios, y otros propios de atención directa de Seguros y Farmacia). Motivo por el cual, el presente gasto efectuado por el Área de Inmunizaciones que se muestra a continuación en el siguiente cuadro, será motivo de ajuste financiero negativo por S/ 8,867.50 soles, por estar fuera de los enmarcado por norma.

Cuadro N° 22.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	6001	0000004833	SERV. DE IMPRESIÓN NORMAS TÉCNICAS DE INMUNIZACIÓN ANILLADO DE 53 HOJAS	1734	8,867.50
	TOTAL:				**8,867.50**

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

10. ***Clasificador 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte***

"Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 126-2022-SIS/GNF, la específicas de gastos en mención, esta destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, a fin de asistir a eventos en temas que estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes para asistir a un evento de capacitación organizado por el MINSA concerniente a Redes Integradas de Salud- RIS. Habiendo asistido por parte de la DIRESA MDD la Directora de Aseguramiento Publico, cuyo gasto por pasaje aéreo corresponde asumir al MINSA por otra Fuente de Financiamiento distinta al SIS, misma que ascendió a la suma de S/ 1,169.70 soles. Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 26.

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N.°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/servicio*	*TOTAL S/*
1	*3454*	*0000003415*	*TRASLADO DE PERSONAL COMISIÓN DE SERVICIO AÉREO*	*1351*	*1,169.70*
	TOTAL:				***1,169.70***

(...)"

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2022, la UDR Madre de Dios se advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en las Directivas antes señaladas, entre otros, por el importe de S/ 88 909,51 (ochenta y ocho mil novecientos nueve con 51/100 soles); en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 27 de julio de 2023 e informe 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024[208] y 2025[209], conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	2513	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 165, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2627,68	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
2	2.3. 1 5. 1 2	2519	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 167, por la compra de útiles y materiales de oficina.	4914,26	
3	2.3. 1 5. 1 2	2969	5/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 232, por la compra de útiles y materiales de oficina.	2256,50	
4	2.3. 1 5. 1 2	3472	25/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 292, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	12 840,00	
5	2.3.1 5.1 2	3424	22/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 366, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2169,31	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
6	2.3.1 5.1 2	3797	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 364, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1669,90	
7	2.3. 1 5. 1 2	3425	22/7/2022	Pago de la orden de compra nº 351, de útiles y materiales de escritorio de oficina	3801,96	

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[208] Conforme a lo establecido en la Cuarta adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2024.

[209] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
8	2.3. 1 5. 1 2	3883	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 380, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	8135,00	
9	2.3. 1 5. 1 2	5017	15/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 589, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina	1413,64	
10	2.3. 1 5. 1 2	5094	21/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 588, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2123,58	
11	2.3. 1 5. 1 2	6046	27/10/2022	Pago de la orden de compra n.° 697, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	415,24	
12	2.3. 1 5. 1 2	6165	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 698, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2315,25	
13	2.3. 1 5. 1 2	6178	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 689, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1263,70	
14	2.3. 1 5. 1 2	6390	11/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 688, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2760,24	
15	2.3. 1 5. 1 2	7939	22/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 1017, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	3709,73	
16	2.3. 1 5. 1 2	8270	29/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 959, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1236,32	
17	2.3. 2 1. 2 1	3454	25/7/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1351, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1169,70	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
18	2.3.2.1.2.2	3294	18/7/2022	Pago de la planilla de viático nº 693, por viáticos de Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.	1280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
19	2.3. 2 2. 2 3	5013	22/9/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1579 por el servicio de instalación de internet.	18 990,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
20	2.3. 2 7.11 6	6001	26/10/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1794, por el servicio de impresiones.	8867,50	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
21	2.6. 3 2. 9 1	7767	20/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 909, por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared.	4950,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Total					**88 909,51**	

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 e informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2022, además de contar con un presupuesto asignado

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados, 3. Recursos por operaciones oficiales de crédito y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas.

No obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 28 155,97

Dentro de este contexto, y en el marco de la primera, segunda y tercera adenda al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2023, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 6
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2023

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	008-2023/SIS/J	11/1/2023	036-2023-GOREMAD/GR	24/1/2023	1 853 265,00
2	032-2023/SIS/J	24/2/2023	077-2023-GOREMAD/GR	13/3/2023	2 310 668,00
3	088-2023/SIS/J	31/3/2023	172-2023-GOREMAD/GR	7/6/2023	472 948,00
4	091-2023/SIS/J	5/6/2023	173-2023-GOREMAD/GR	9/6/2023	23 945,00
5	140-2023/SIS/J	1/8/2023	225-2023-GOREMAD/GR	10/8/2023	4 577,00
6	154-2023/SIS/J	18/8/2023	240-2023-GOREMAD/GR	25/8/2023	23 945,00
Total, importe transferido S/					**4 689 348,00**

Fuente: Resolución Jefatura n.° 008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023 y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[210], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

[210] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el artículo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 7
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2023

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	084-2023-GOREMAD/GR	15/3/2023	1 320 668,00	1 326 237,00
2	297-2023-GOREMAD/GR	28/11/2023	5 569,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 084 y 297-2023-GOREMAD/GR de 15 de marzo y 28 de noviembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2023, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2023; así como, el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2022 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 6 015 585,00 (seis millones quince mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, es preciso señalar que en las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(...) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

No obstante, se evidencia que Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023 para fines distintos a los autorizados. y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[211], por el monto de S/ 28 155,97; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[212], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que

[211] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 12 de noviembre de 2022.
[212] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para

establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios, adendas y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS, que no se ajustan a las precisiones establecidas por la Directiva del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto – 2.3.1 5.1 2 Papelería general, útiles y materiales de oficina

Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, por el importe de S/ 13 527,97

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[213], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[214], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	(...)
			TOTAL	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

213 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

214 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de bolígrafos de tinta semi gel, lápiz negro grado 2B, papel bond 75 g y memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 22
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a): ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha: 27/06/2023
Actividad Operativa: E1842 1001-5000018 3325508 SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo: ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF Rb	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy Ptv	Act/Ai/Obr
4-33	0133	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida	
[illegible]	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	960.00	UNIDAD	V
[illegible]	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	540.00	UNIDAD	V
[illegible]	PAPEL BOND 75 g. TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	100.00	EMP.X 500	V
[illegible]	MEMORIA PORTATIL USB MENOR A 3.1 (UIT) DE 128 GB	2.3.1 5.1 2	150.00	UNIDAD	V

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OIC
CONFORMIDAD: LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V.B DEL AREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Firma del Solicitante

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[215]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos

215 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"* [216], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"* [217].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[218], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[219], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[220], en cumplimiento de sus funciones[221], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

216 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

217 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

218 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

219 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

220 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

221 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02749	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*20,250.00*

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002749 aprobada el 24 de julio de 2023, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7440 de 26 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[222]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4462 de 25 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[223].

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000637, 0000638 y 0000639 todas de 3 de agosto de 2023, con la descripción *"papel bond 75g tamaño A4, bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul y lápiz negro grado 2B con borrador"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 79/100 soles).

Posteriormente, el 15, 16 y 21 de agosto de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 8
Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000638	3/8/2023	Bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul	4656	21/8/2023	2299,58
2	0000639	3/8/2023	Lápiz negro grado 2B con borrador	4698	22/8/2023	406,39
3	0000637	3/8/2023	Papel bond 75 g tamaño A4	4803	25/8/2023	10 822,00
Total						13 527,97

Fuente: Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido

222 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.
223 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 560 y 561.

de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, por el importe de S/ 780,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[224], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[225], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 76 MM X 76 MM aprox X 100 hojas, archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox y plumón de tinta indeleble punta gruesa juego x6 colores; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

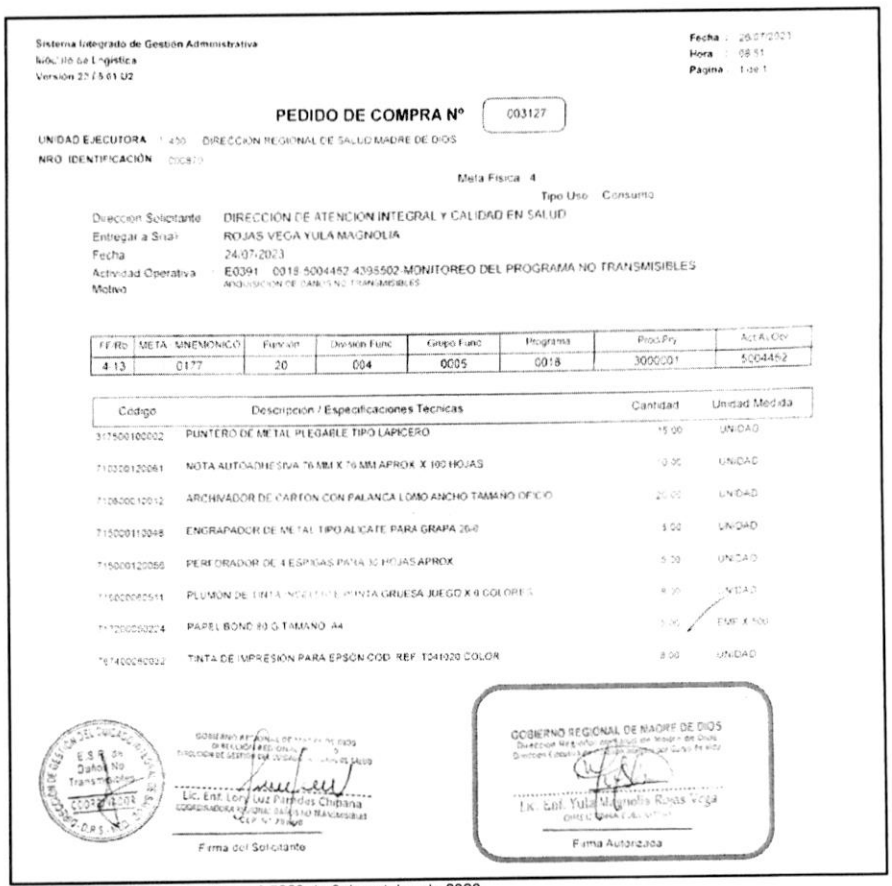
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

224 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

225 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 23
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.7 / 5.61.02

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 450 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000810

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sra(s) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24-07-2023
Actividad Operativa : E0391 0018 5004452 4295502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF-Rb	META_MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	ProdPry	Act-Ai-Obr
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Codigo	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Cantidad	Unidad Medida
3175001000002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
7103001200061	NOTA AUTOADHESIVA 76MM X 76 MM APROX X 100 HOJAS	0.90	UNIDAD
7105001200012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
7150001130048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
7150001200056	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 30 HOJAS APROX	5.00	UNIDAD
7150001065511	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 8 COLORES	8.00	UNIDAD
7172001000224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	MILLAR
7674001400022	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T049320 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S. de Daños No Transmisibles

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Administración

Lic. Enf. Lory Luz Paredes Chipana
COORDINADORA REGIONAL DAÑOS NO TRANSMISIBLES
C.E.P. N° 79990

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Administración

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[226]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[227], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

226 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

227 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio de 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[228].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003501 de 12 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[229], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[230], en cumplimiento de sus funciones[231], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[232], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3612 (01 expediente)

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0177	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*780.00*
Total:			*780.00*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003612 aprobada el 14 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

228 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, folios 578 y 579.

229 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

230 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2022, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

231 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

232 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 9930 de 15 de setiembre de 2023[233]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5883 de 15 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[234].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000801 de 19 de setiembre de 2023, con la descripción *"archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio - artesco, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6 – maped, nota autoadhesiva 76 mmx76mm aprox. x 100 hojas – twins, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox. - faber castel trilux 035-f y plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 6 colores – faber castell"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 21 de setiembre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

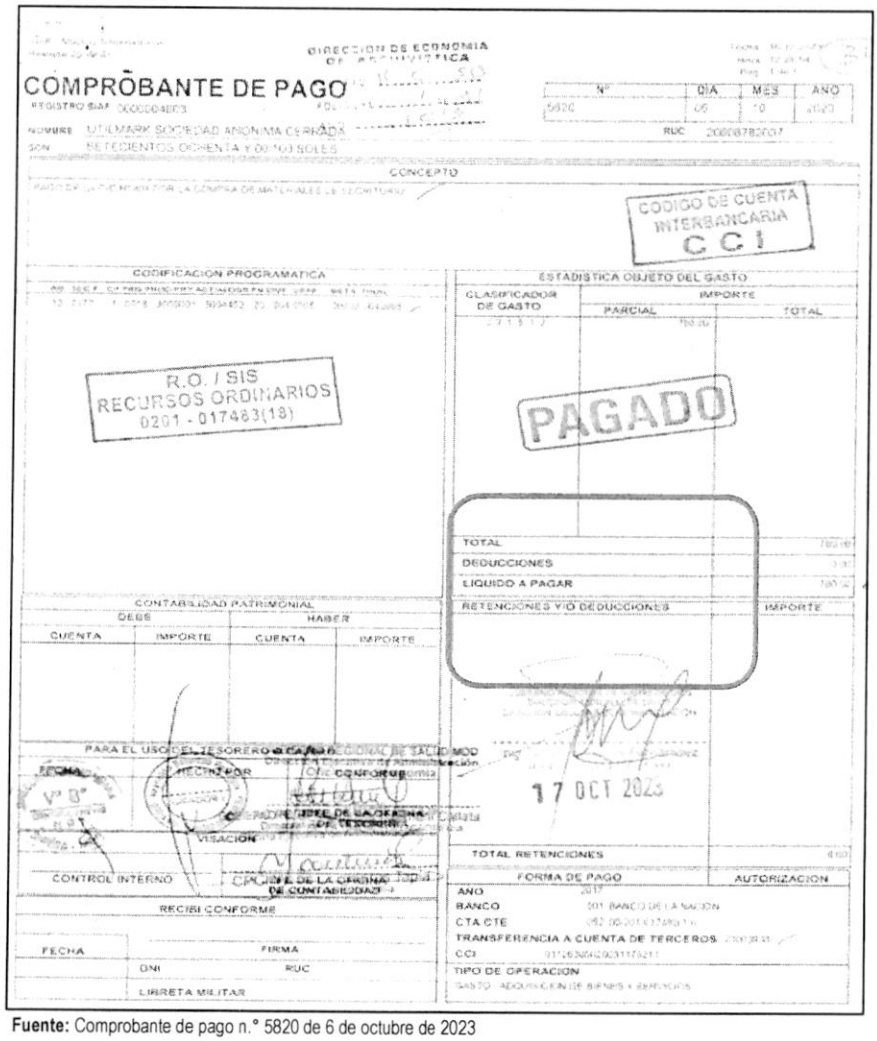
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

233 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 372 y 373.
234 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 738 y 739.

Imagen n.° 24
Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina.

Así como también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, por el importe de S/ 110,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[235], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[236], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO
177	Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles	23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

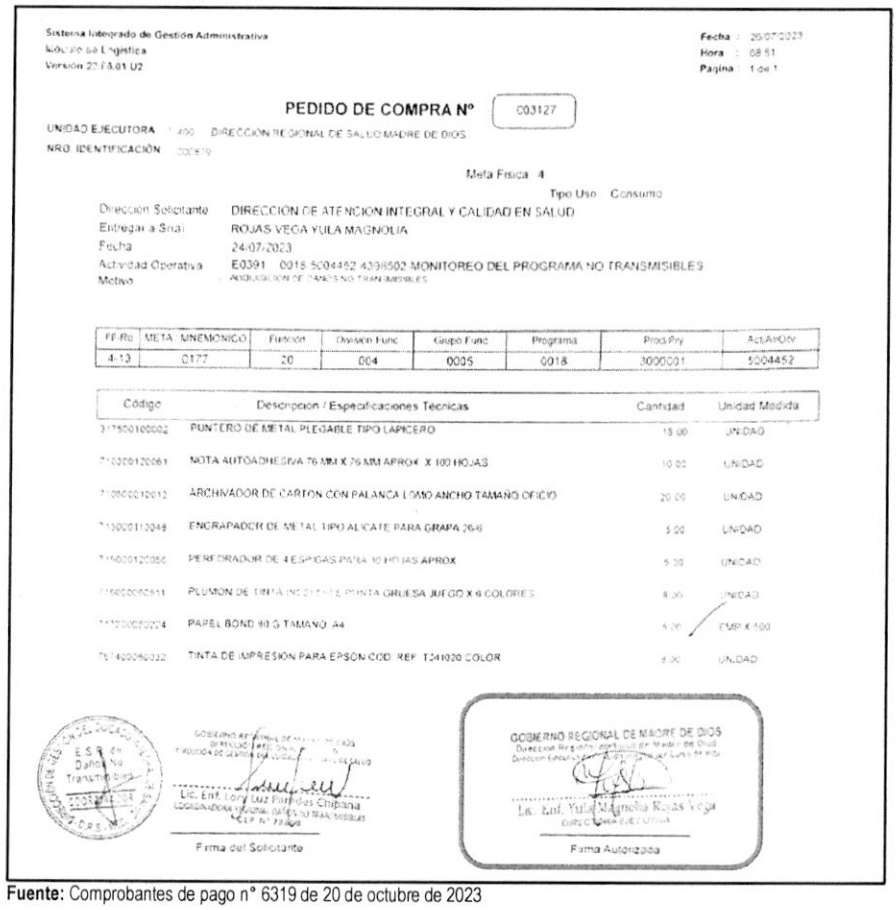
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

235 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.
236 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 25
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2013.01 U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO IDENTIFICACIÓN : 000570

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24-07-2023
Actividad Operativa : E0391 0015 5004452 4398502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE PAPELES NO TRANSMISIBLES

FF-Ro	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy-Pry	Act-AOI-Ob
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
31750010000	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
71030012006	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
71060010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
71300011004	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
71400012006	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 10 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
71500005011	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	8.00	UNIDAD
74120005024	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMPAQUE
75140004002	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T241020 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S. Daños No Transmisibles
GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Lory Luz Portillo Chipana
Firma del Solicitante
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[237]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[238], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

237 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

238 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[239].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003534 de 13 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[240], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[241], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[242], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0177	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*110.00*
Total:			*110.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 10232 de 20 de setiembre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[243]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6041 de 20 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

239 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

240 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

241 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

242 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

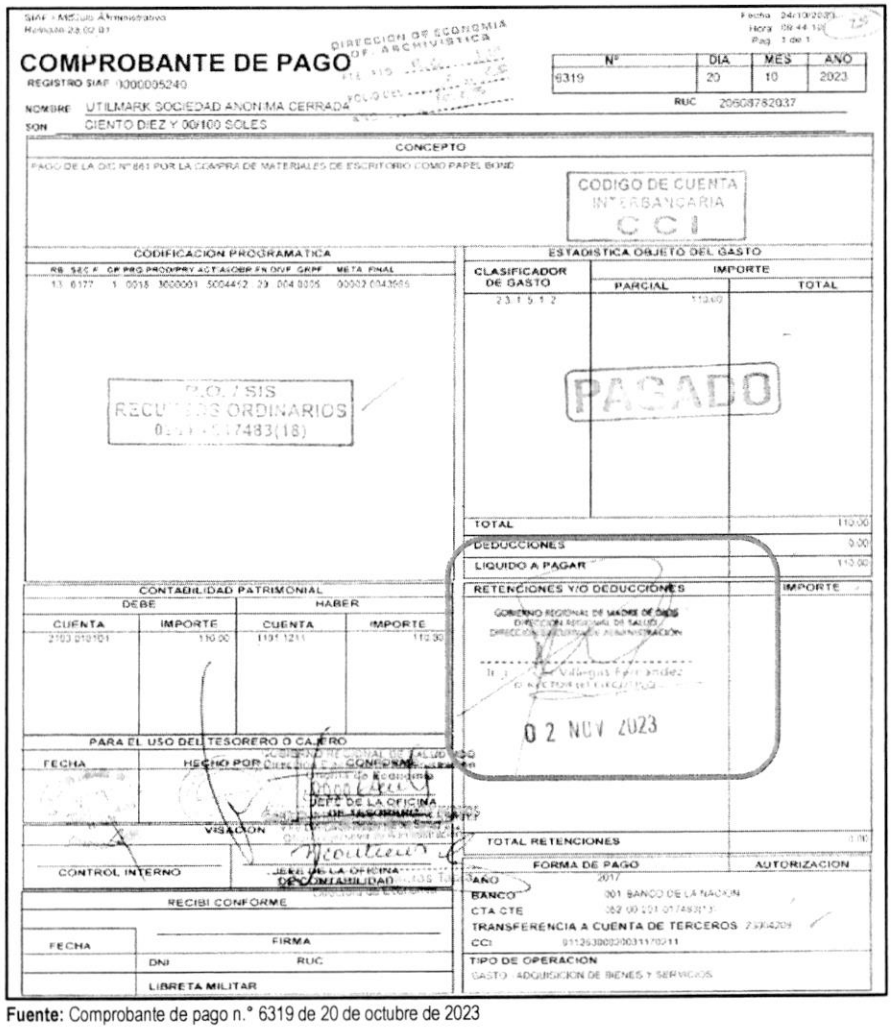
243 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 20 de setiembre, folios 408 y 409.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[244].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000861 de 29 de setiembre de 2023, con la descripción *"Papel bond 80 g tamaño A4 - Atlas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 6 de octubre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 26
Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000005240

N°	DIA	MES	AÑO
6319	20	10	2023

NOMBRE UTILMARK SOCIEDAD ANONIMA CERRADA — RUC 20608782037

SON CIENTO DIEZ Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

PAGO DE LA OIC N° 861 POR LA COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO COMO PAPEL BOND

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1 5.1 2	110.00	

PAGADO

TOTAL 110.00

DEDUCCIONES 0.00

LIQUIDO A PAGAR 110.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE
2103 010101	110.00	1131 1211	110.00

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

02 NOV 2023

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA — HECHO POR

VISACION

CONTROL INTERNO — JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2017

BANCO 001 BANCO DE LA NACION

CTA CTE 002-00-201-017483(18)

TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 23004209

CCI 01126300200301170211

TIPO DE OPERACION

GASTO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

RECIBI CONFORME

FECHA — FIRMA

DNI — RUC

LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

244 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 20 de setiembre, folios 756 y 757.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; además, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de útiles de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023; también, en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 5038,50

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[245], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[246], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	*CLASIFICADOR*	*PRODUCTO*	*DENOMINACION*	*MONTO*
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*MEMORIA PORTATIL USB (NEBIR A 1/4 UIT) DE 128 GB*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

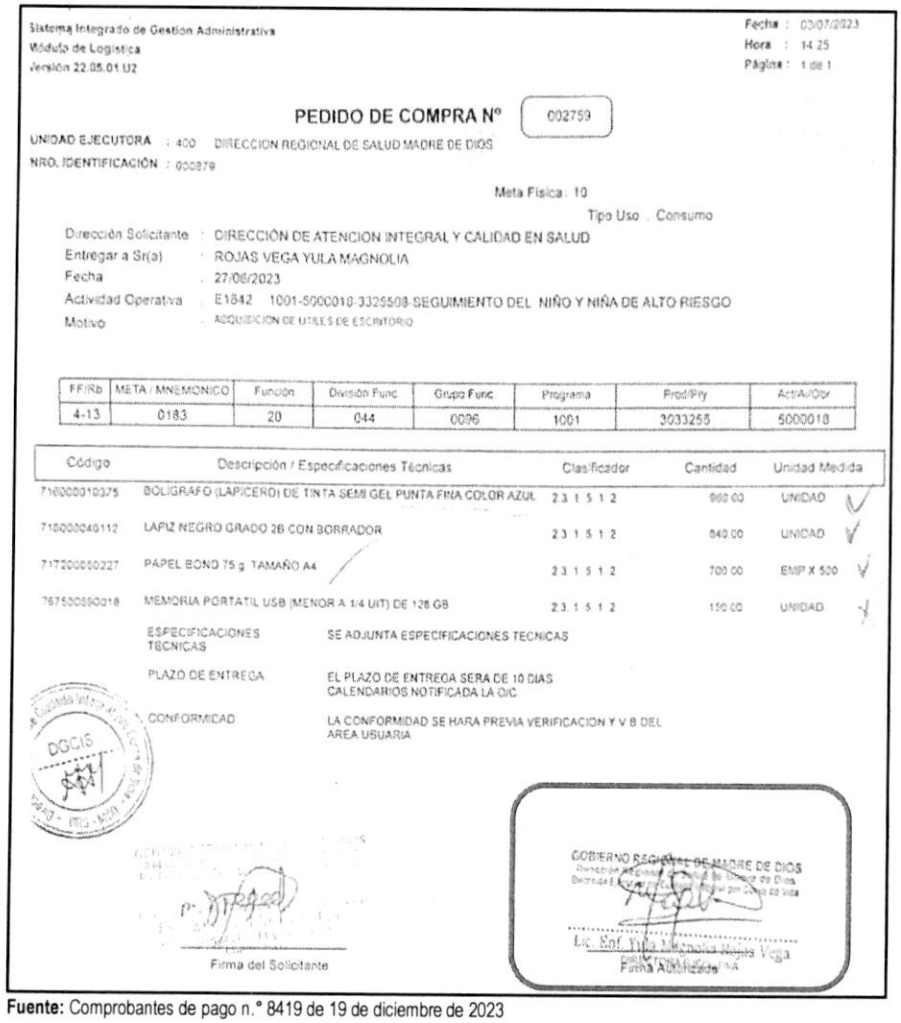
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado

245 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

246 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 27
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física: 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1842 1001-5000010-3325508-SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Av/Obr
4-13	0183	20	044	0096	1001	3033255	5000010

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
7100000010375	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1.5.1.2	960.00	UNIDAD
7100000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1.5.1.2	840.00	UNIDAD
7172000050227	PAPEL BOND 75 g. TAMAÑO A4	2.3.1.5.1.2	700.00	MILLAR X 500
7675000090018	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2.3.1.5.1.2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA O/C
CONFORMIDAD: LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V B DEL AREA USUARIA

DGOS

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Firma del Solicitante

Fuente: Comprobantes de pago n.° 8419 de 19 de diciembre de 2023

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[247]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general,

247 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"* [248], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"* [249].

Luego, el jefe de la Oficina la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[250], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[251], en cumplimiento de sus funciones[252], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
2892	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*(...)*
Total:				*(...)*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002892 aprobada el 31 de julio de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

248 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

249 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

250 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

251 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

252 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7694 de 31 de julio 2023[253].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001059 de 14 de noviembre de 2023, con la descripción *"memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB - KINGSTON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles).

Posteriormente, el 6 de diciembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad, además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de S/ 503,85 (quinientos tres con 85/100 soles); en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8419	19/12/2023	4534,65
2	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8420	19/12/2023	(1) 503,85
Total						5038,50

(1) Por la penalidad por mora de siete (7) días de retraso en la entrega del bien
Fuente: Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

253 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.

Comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 610,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[254], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[255], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO
177	Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles	23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

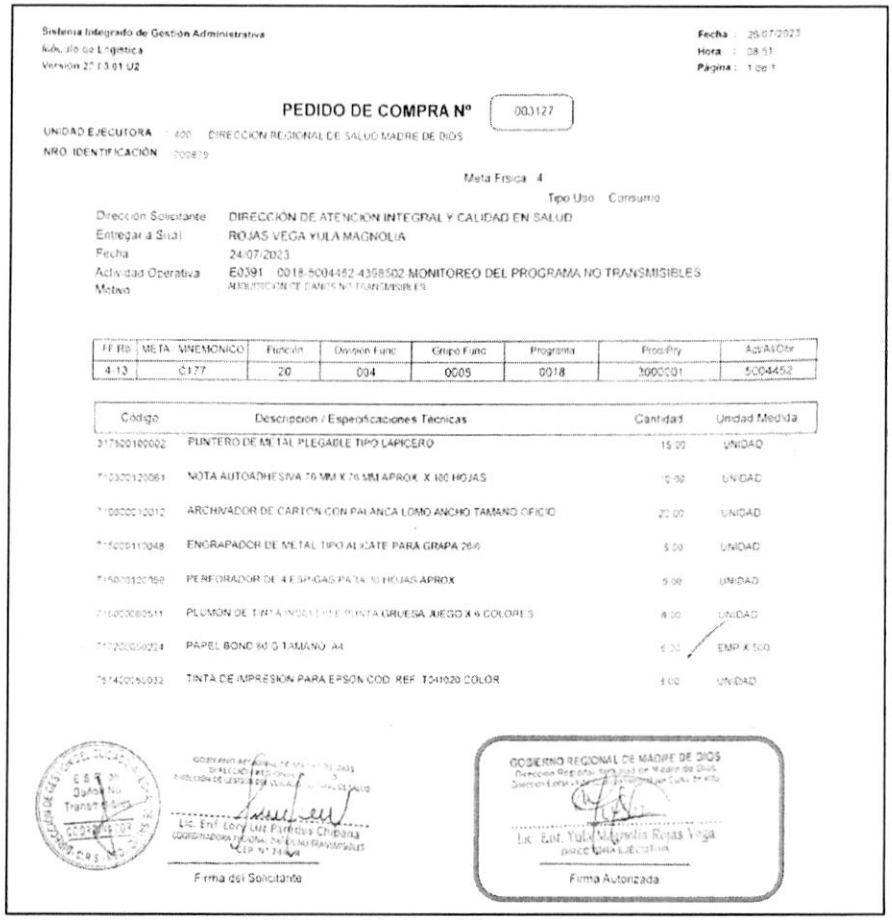
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

254 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

255 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 28
Pedido de compra n.° 003127



Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2013.01.02

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 200879

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a (Sra) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018.5004452.4358502.MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF.Rb	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy/Psy	Act/Ai/Obr
4-13	0177	20	094	0005	0018	3000001	5004452

Codigo	Descripcion / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
2175201000002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
2175201200061	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
2175201300012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
2175201310048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
2175201320058	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 50 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
2175203080511	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	8.00	UNIDAD
2175205020224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMP.X 500
2614200090032	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T041020 COLOR	3.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Administración

Lic. Enf. Loly Luis Pariona Chipana
COORDINADORA REGIONAL DE ESTRATEGIAS SANITARIAS
C.E.P. N° 73464

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Administración

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[256]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[257], quien a su

256 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

257 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[258].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[259], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[260], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[261], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4499	*0177*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*610.00*
Total:				*610.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11820 de 17 de octubre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[262]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6919 de 18 de octubre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

258 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

259 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

260 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023.

261 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto de 2023 al 13 de diciembre de 2023.

262 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de octubre, folios 594 y 595.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[263].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001020 de 7 de noviembre de 2023, con la descripción *"Tinta de impresión para Epson cod. Ref. T041020 color - EPSON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 13 de noviembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) Clasificador de gasto – 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[264], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[265], en mérito a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, la autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

---

263 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2023, folios 64 y 65

264 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

265 Cabe señalar que en el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

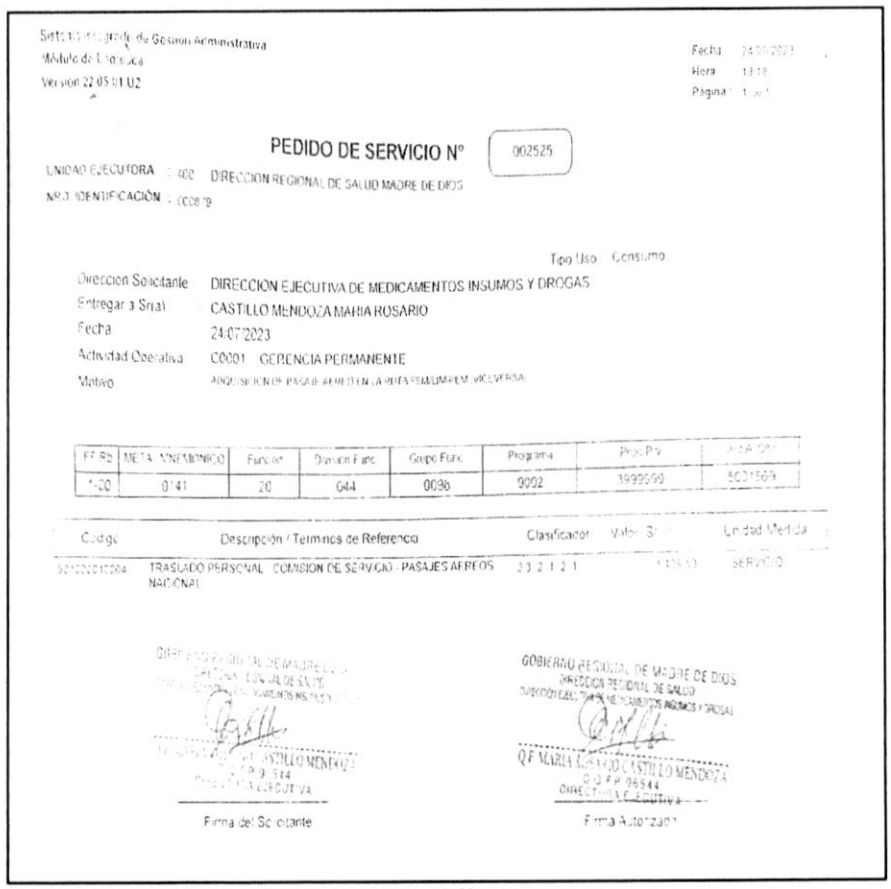
- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*", quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023, con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 29
Pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023



PEDIDO DE SERVICIO N° 002525

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Entregar a Sr(a)	CASTILLO MENDOZA MARIA ROSARIO
Fecha	24/07/2023
Actividad Operativa	C0C01 GERENCIA PERMANENTE
Motivo	ADQUISICION DE PASAJE AEREO EN LA RUTA PEM/LIM/PEM (VICEVERSA)

FF RO	META MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Proy/Pry	Act/Acc/Obr
1400	0141	20	044	0036	9002	3999999	5001569

Codigo	Descripción / Termino de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
5001569 3 0204	TRASLADO PERSONAL COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS NACIONAL	2.3.2.1.2.1	1409.50	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 06544
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 06544
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizado

Fuente: Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [266], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[267] en cumplimiento a sus funciones[268], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02872	0141	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.1	1,409.50

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023, suscrito por Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[269]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

266 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

267 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2023, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

268 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

269 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 7633 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*, quien a su vez, mediante registro n.° 4596 de 31 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[270].

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001750 el 2 de agosto de 2023, con la descripción "*TRASLADO PERSONAL-COMISION DE SERVICIO-PASAJES AEREOS NACIONAL*", por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

Posteriormente, la directora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1.

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, por el importe de S/ 960,00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[271], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[272], en respuesta a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

270 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)*" de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, a folios 576 y 577.

271 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

272 Cabe señalar que el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*" quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

En ese contexto, con oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023, Unchag Liwa Ng Cutipa[273], encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[274], en cumplimiento a sus funciones[275], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02548	0141	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	960.00
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

273 Encargada mediante memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, periodo de 12 al 14 de julio de 2023.

274 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Silvia María Luza Zegarra directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Unchag Liwa Ng Cutipa.

275 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[276]; quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia viáticos para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 6932 de 17 de julio de 2023[277], quien a su vez, mediante registro n.° 4120 de 17 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[278].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00377 con fecha de impresión de 18 de julio de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y con visto bueno de Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Unchag Liwa Ng Cutipa encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgo la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

---

276 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

277 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de julio 2023, folios 20 y 21.

278 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"*, de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 17 de julio de 2023, a folios 516 y 517.

Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, por el importe de S/ 640,00

Mediante oficio n.° 246-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 31de julio de 2023, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas[279], solicitó Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad[280], autorización, entre otros, pago de viáticos, con la finalidad de participar en *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"* a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(…) solicita a su despacho, la autorización de salida por comisión de servicios, pago de viatico nacional y pasajes aéreos en la Ruta: PEM/LIM/PEM (incluyendo equipaje de 10 kilos), para participar en la Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados sociales (FED) (…)
Los gastos serán afectados a:
*-**Meta 0141:** Comercialización de Medicamentos e Insumos*
*-**Fuente de financiamiento:** Donaciones y Transferencia*
*-**N° de Transferencia:** 0044-2023."*

De esta manera, mediante memorando n.° 818-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de julio de 2023, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[281], el pago de dos (2) días de viáticos a la servidora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, con la finalidad de participar en la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*.

Luego, con oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[282] en cumplimiento a sus funciones[283], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[284], la disponibilidad presupuestal, a través del cual informó la disponibilidad presupuestal para pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

279 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 029-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023, y cesada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 305-2023-GOREMAD/GR de 1 de diciembre de 2023, por el periodo de 20 de enero al 1 de diciembre de 2023.

280 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023, y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 317-2023-GOREMAD/GR de 11 de diciembre de 2023, por el periodo de 5 de julio al 11 de diciembre de 2023.

281 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

282 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

283 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(…)". Resaltado es nuestro

284 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos (...) por la fuente de financiamiento: ***Donaciones y Transferencias:*** *(...) clasificador de gasto: (...) 2.3.21.22. Viáticos, por el importe de S/ 640.00 soles."*

Seguidamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración mediante registro n.° 10612 de 26 de setiembre de 2023, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales[285], quien, a su vez, mediante registro n.° 6300 de 28 de setiembre de 2022, derivó mencionado documento al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[286].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [287], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[288] en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[289], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0044-2023.

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4087	*0141*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.21.22*	*640.00*
Total				*640.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004087, aprobada el 4 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

285 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de setiembre de 2023, folios 452 y 453.

286 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Logística registrado el 28 de setiembre de 2023, folios 790 y 791.

287 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

288 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

289 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[290].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*, organizada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS; Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración; autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, autorizaron y tramitaron el pago de viáticos, respectivamente.

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11219 de 6 de octubre de 2023[291]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6553 de 6 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*.[292]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.º 01074 impreso el 11 de octubre de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.º 6174 de 16 de octubre de 2023 por un importe de

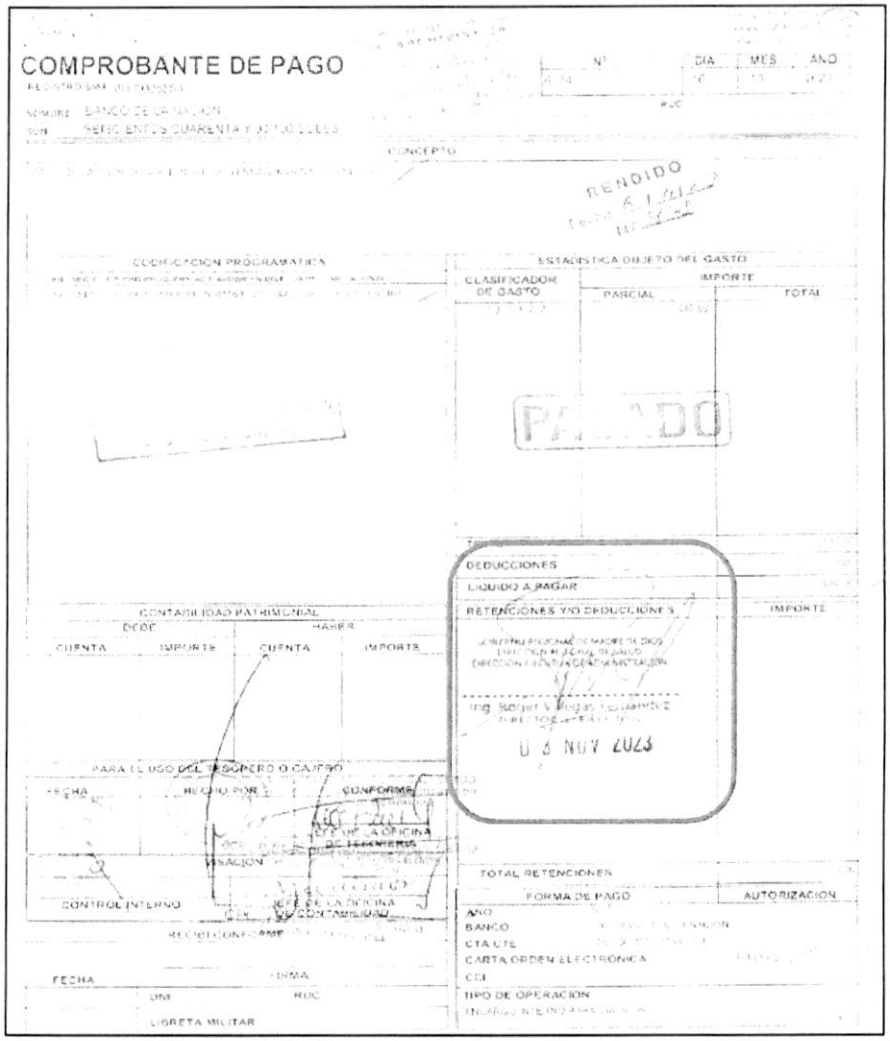
290 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

291 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de octubre de 2023, folios 524 y 525.

292 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 6 octubre de 2023, folios 22 y 23.

640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 30
Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas solicitó el pago de viáticos para participar en la "Reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del periodo 2023-2024, en el marco del fondo de estímulo al desempeño y logro de resultados sociales (FED)"; asimismo, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el pago de viáticos y tramitó la autorización de pago de viáticos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023; también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por el importe de S/ 580,00

Con oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023, Yenny Guevara Ugarte[293], encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[294] solicitó a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[295] la autorización para el pago de viático y pasaje, señalando que:

*"(...) se le hace llegar el Plan de trabajo "**PLAN DE SUPERVISION DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**", (...) para la aprobación del mismo y será afectado de acuerdo al siguiente detalle:*

Nº TRANSF.	***META***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***DESCRIPCION***	***IMPORTE TOTAL***
044 (2023)	*149*	*2.3.21.22*	*Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio*	*(...)*
044 (2023)	*149*	*2.3.21.21*	*Pasajes y Gastos de y Transporte*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Además, se adjuntó al mencionado oficio, el listado de las personas participantes, entre ellas se encontraba Angie Caroll Caballero Alvarado, gerente de micro red, cabe precisar que, lo gastos de Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, corresponde a un gasto de gestión, que según la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[296], estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS, pese a ello se consideró a la servidora antes mencionada para el pago de sus pasajes y viáticos con presupuesto de Donaciones y Transferencia.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Sin embargo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el oficio antes mencionado a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 10574 de 26 de setiembre de 2023; quien, a su vez, mediante registro n.° 3011 de 26 de setiembre de 2023, derivó el mencionado documento a la Unidad de Presupuesto indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

293 Encargada mediante memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de septiembre de 2023, periodo del 25 al 26 de septiembre de 2023.

294 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Flor Jacklin Haro Alvarado, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Yenny Guevara Ugarte.

295 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

296 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Es así que, con oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[297] en cumplimiento a sus funciones[298] remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, conforme se señala a continuación:

> *"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos y pasajes, por la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias: Meta SIAF: 0149 SEGURO INTEGRAL DE SALUD SUBSIDIADO, clasificador de gasto: 23.21.21 Pasajes, por el importe de S/ 2,040.00 soles y 23.21.22 Viáticos, por el importe de S/ 6,300.00 soles.*
> *(...)"*

Es así que, mediante memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el de 29 de setiembre de 2023, Jairo Arturo Guevara Castro[299], encargado de la Oficina de Administración[300], autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al personal para el cumplimiento del *"Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS"*, a realizarse en los establecimientos de salud; quien mediante registro n.° 6360 de 29 de setiembre de 2023, derivó dicho documento al Área de Programación y Negociación indicando lo siguiente: "*Atención*"[301].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004098 de 3 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[302], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*" por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

297 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

298 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

299 Encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023, por el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023.

300 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Jairo Arturo Guevara Castro.

301 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2023 (1)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 29 de setiembre de 2023, folios 796 y 797.

302 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

(...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.21	(...)
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	(...)
			(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004238 aprobado el 6 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Al respecto, es preciso señalar que los clasificadores de gastos n.os 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades a personal que no labora en Seguros o Farmacia; tal como la participación del gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para la ejecución del *"plan de supervisión de la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria a los establecimientos de salud"*; no obstante, Yenny Guevara Ugarte, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Jairo Arturo Guevara Castro, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración y Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó, autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, aprobaron y tramitaron el pago de viáticos y pasajes, respectivamente.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito

presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11441 de 11 de octubre de 2023 [303]; quien mediante registro n.° 6689 de 12 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación[304].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01093 impreso el 17 de octubre de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

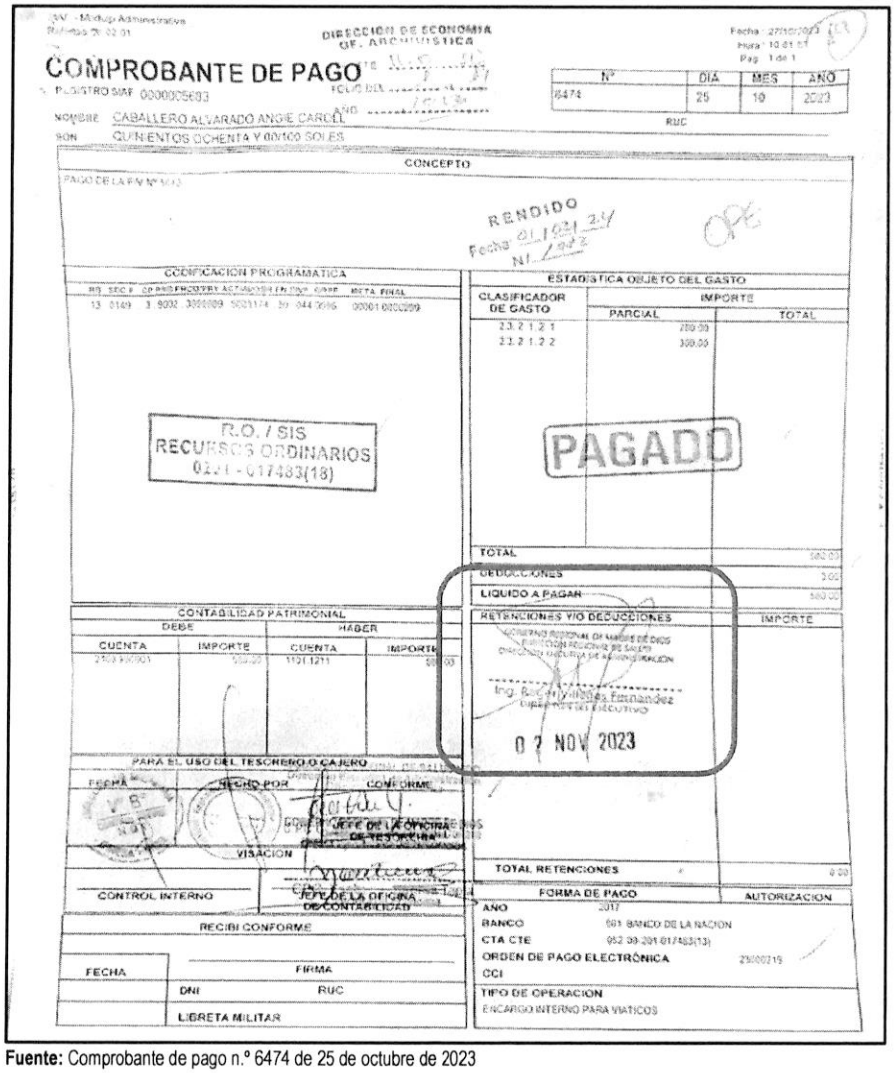
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

303 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 11 de octubre de 2023, folios 550 y 551.

304 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 12 de octubre de 2023, folios 38 y 39.

Imagen n.° 31
Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023

De lo expuesto, se evidenció que Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó pago de viáticos y pasaje para ejecutar el Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los establecimientos de salud; asimismo, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración autorizó el pago de viáticos y pasajes para la actividad señalada, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos y pasajes; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00

Mediante oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 4 de mayo de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[305], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[306], autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 conforme se detalla a continuación:

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

N° TRANS	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCION*	*IMPORTE*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
0333 (2023)	*149*	*2.6.3 2.9 1*	*Aire Acondicionado y Refrigeración*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición ventilador eléctrico de pie de 3 velocidades; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador 2.6.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

[305] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

[306] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

630

Imagen n.° 32
Pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01 U2

Fecha : 03/05/2023
Hora : 11:16
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001616

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : PEREYRA ORTEGA NADESHA EVANGELINA
Fecha : 03/05/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE VENTILADORES DE PEDESTAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0149	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
112279700014	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES	2.6.3.2.9.1	16.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Obsa. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dr. Ing. Juan Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[307]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud con registro n.° 3758 de 4 de mayo de 2023, indicando lo siguiente: *"Atención"*[308] quien a su vez, mediante registro n.° 2332 de 4 mayo de 2023, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[309].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

307 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

308 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (1) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de mayo de 2023, folios 432 y 433.

309 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 4 de mayo de 2023, folios 292 y 293.

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[310], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 24 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[311]; en cumplimiento a sus funciones[312], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02635	*0149*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.3.2.9.1*	*5,000.00*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7339 de 24 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"Atender"*[313]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4407 de 24 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[314]

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000587 de 26 de julio de 2023, con la descripción

310 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

311 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

312 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

313 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de julio de 2023, folios 68 y 69.

314 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 24 de julio de 2023, folios 552 y 553.

"VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES", por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de agosto de 2023, la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de treinta y un (31) días de retraso en la entrega del bien[315]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4932 de 1 de septiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios y autorizó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de ventiladores y mobiliarios y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de julio a diciembre de 2023[316] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.13. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2023 (II-semestre), señaló que:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(…)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, bolígrafos, lápices, archivadores, Memoria Portátil, entre otros)

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02, aprobada con Resolución Jefatural No 209-2022/SIS/J, la antes mencionada especifica de gasto (2.3.15.12), esta establecido como un gasto de Gestión misma que está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, en

315 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 4933 de 1 de septiembre de 2023, por el importe S/ 500,00 (quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

316 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de setiembre de 2024.

la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación al TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva). Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 19.
UTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA PORTATIL:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4656	0000003918	ADQ DE 960 UNID BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA COLOR AZUL	638	2 299.58
2	4698	0000003917	ADQ DE 840 UNI LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR FABER CASTELL	639	406,39
3	4803	0000003915	ADQ DE 700 PAQ X 600 PAPEL BOND 75G, TAMAÑO A4 – STANFORD	637	10 822.00
4	5820	0000001803	ADQ VARIOS UTILES DE ESCRITORIO (ARCHIVADORES, ENGRAPAMPADOR, NOTA AUTOADHES	801	780.00
5	6319	0000005240	ADQ DE 5 PAQ X 500 PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 – ATLAS	861	110.00
6	8419	0000006637	150 UNID MEMORIA PORTATIL USB DE 128 GB KINGSTON	1059	4 534.65
7	8420	0000006637	PENALIDAD POR ADQUISICION DE MEMORIA PORTATIL	1059	503.85
	TOTAL:				19.456,47

Gastos que han sido requeridos y ejecutados (..) por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida Salud de las personas de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias de: Prevención de daños no transmitibles, Atención a niño con crecimiento y desarrollo, etapa de vida niño, y otros similares. Misma que se sujetarán a una deducción de las próximas transferencias a la UE N° 879.
(…)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

4. Clasificador 2.6.3.2.9.1 Aire Acondicionado y Refrigeración

Según la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022-SIS/GNF, la específica de gastos en mención, solo está permitida su adquisición excepcionalmente, para los ambientes de Farmacia, donde no sea posible la instalación de Aire acondicionado a falta de condiciones. No siendo permitida su adquisición para Áreas distintas, como es la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral de Curso de Vida y seguros y puntos de digitación. Por tanto, el monto gastado, se sujetará a una deducción negativa correspondiente, hasta por el importe S/ 4,500.00 soles, de las transferencias del próximo periodo anual.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro N° 23

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4932	0000003727	AD DE 20 VENTILADORES ELECTRICOS DE PIE DE 3 VELOCIDADES MODELO VMP840	587	4 500.00
	TOTAL:				4.500,00

(…)

8. Clasificador: 2.3.2 1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte, 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignación por Comisión de Servicios

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022/SIS/J, las especificaciones de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de las oficinas de Seguros o Farmacia, a fin de asistir y participar en eventos concernientes a temas que estén directa y exclusivamente vinculadas al SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos a personal que no labora en Seguros o Farmacia (Lic. Angie Caroll Caballero Alvarado), y desarrollo actividades distintas a las establecidas en la Directiva antes mencionada. Así como, se otorgó viáticos a personal no comprendido en las Direcciones comprendidas, para participar en negociación de Compromisos en el marco del FED (Sra. Kennayiv Tapia López), cuyos gastos corresponden ser asumidas por otras Fuentes de Financiamiento distinta al SIS, (...).Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 28.

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/COMPRA*	*TOTAL S/*
1	*6174*	*0000003727*	*VIATICOS COMISION NEGOCIACION DE COMPROMISOS EN EL MARCO FED*	*1074*	*640.00*
2	*6474*	*0000005683*	*PASAJES, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A MCR SALVACION*	*1093*	*280.00*
3	*6474*	*0000005683*	*VIATICOS, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A LA MCR SALVACI*	*1093*	*300,00*
	TOTAL:				*1.220,00*

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2023, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 25 176,47 (veinte cinco mil ciento setenta y seis con 47/100 soles), en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[317], conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[317] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Cuadro n.° 10
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	4656	21/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 638, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2299,58	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
2	2.3. 1 5. 1 2	4698	22/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 639, por la compra de útiles y materiales de oficina.	406,39	
3	2.3. 1 5. 1 2	4803	25/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 637, por la compra de útiles y materiales de oficina.	10 822,00	
4	2.3. 1 5. 1 2	5820	6/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 3127, por la compra de útiles y materiales de oficina.	780,00	
5	2.3.1 5.1 2	6319	20/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 861, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	110,00	
6	2.3.1 5.1 2	8419	19/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1059, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	4534,65	
7	2.3. 1 5. 1 2	8420	19/12/2023	Pago por la penalidad de la orden de compra n° 1059	503,85	
8	2.3. 2 1. 2 1	6474	25/10/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1093, por el servicio de transporte en comisión de servicio.	280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
9	2.3.2 1.2 2	6174	16/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1074, por viáticos de Karina Tapia Lopez	640,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
10	2.3.2 1.2 2	6474	25/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1093, por viáticos de Angie Caroll Caballero Alvarado	300,00	
11	2.6. 3 2. 9 1	4932	1/9/2023	Pago de la orden de compra n.° 587, por la adquisición de ventiladores eléctricos de pie de 3 velocidades	4500,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Total					**25 176,47**	

Fuente: Informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, comprobantes de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó adquisiciones de útiles de escritorio, pago de viáticos y compra de pasajes, mediante comprobantes de pagos n.°s 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 2979,50 (seis mil cuatrocientos setenta y cinco con 50/100 soles), conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 11
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3. 1 5. 1 2	7997	6/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1020, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	610,00
2	2.3. 2 1. 2 1	4677	21/8/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1750, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1409,50
3	2.3.2. 1.2 2	4364	15/8/2023	Pago de la planilla de viático n° 00377, por viáticos de Paula Rosa Celis Panduro	960,00
Total					**2979,50**

Fuente: Comprobantes de pagos n.os 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2023, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 42 603,94

Dentro de este contexto, y en el marco de la cuarta, quinta, sexta y séptima al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2024, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 12
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2024

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	017-2024/SIS/J	14/2/2024	036-2024-GOREMAD/GR	22/2/2024	5 472 067,00
2	055-2024/SIS/J	29/4/2024	118-2024-GOREMAD/GR	8/5/2024	600 836,00
Total, importe transferido S/					**6 072 903,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 017 y 055-2024/SIS/J de 14 de febrero y 29 de abril de 2024, respectivamente y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[318], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 13
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2024

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2024-GOREMAD/GR	4/1/2024	1 000 000,00	1 068 510,00
2	044-2024-GOREMAD/GR	29/2/2024	68 510,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 044-2024-GOREMAD/GR de 4 de enero y 16 de marzo de 2024, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2024, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2024; así como, el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2023 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 7 141 413,00 (siete millones ciento cuarenta y un mil cuatrocientos trece con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, es preciso señalar que las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(…) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

No obstante, se evidencia que Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina de Administración, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud.

Habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y

[318] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el articulo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[319], así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[320], por el monto de S/ 42 603,94; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[321], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el Anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios, adendas y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para gastos de servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado, que no se ajustan a las precisiones establecidas por las Directivas del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Notas de pagos n^{OS} 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 3840,00

Mediante el oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESADEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades y Gestión de Riesgos[322], solicitó a Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad[323], entre otros, el pago de 2 días de viáticos, a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(…) por lo que solicitamos autorización de viaje en comisión de servicio desde el 08 al 14 de septiembre del año en curso y el pago de 02 días de viáticos para el personal que se detalla a continuación:

- *Narda Cecilia Eguileta Arenas*
- *Ana Sophia Manrique Bautista*
- *Gustavo Alonso Andia Choque*
- *Ayde Arapa Chura*
- *Diana Rocio Chulla Montes*
- *Yessenia Cristhely Baca Choque*

Se adjunta al presente LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS n° 1662, 1663, 1664, 1665, 1666 y 1667.
Los gastos que demanden dicha actividad serán afectados de la siguiente manera:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

319 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.
320 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS de 30 de septiembre de 2024.
321 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
322 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 446-2015-GOREMAD/DG de 8 de julio de 2015, modificada con Resolución Directoral Regional n.° 012-2023-GOREMAD/DIRESA de 25 de enero de 2023 y corregida mediante Resolución Directoral Regional n.° 078-2023-GOREMAD/DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo del 27 de mayo de 2015 hasta la fecha.
323 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025, periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO **:** ***DONACIONES Y TRANSFERENCIAS***
(...)

ESPECIFICA DE GASTO
2.3.2.1.2 2 Pago de viáticos en Comisión de servicio : 3,840.00 soles
(...)".

De esta manera, mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[324], el pago de viáticos a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 11810 de 5 de septiembre de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares[325].

Seguidamente, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares mediante registro n.° 6352 de 6 de septiembre de 2024, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[326].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió las certificaciones de crédito presupuestario n.° 004560, 004562, 004563, 004564, 04565 y 004561 todas de 9 de septiembre de 2024, las mismas, que fueron suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[327], mediante el cual aprobó los certificados antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Certificación de crédito presupuestario relacionada al memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024

Ítem	Certificación de Crédito Presupuestario				
	N°	Fecha	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Importe
1	004560	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
2	004562	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
3	004563	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
4	004564	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
5	004565	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
6	004561	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
Total					**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.°6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento

---

324 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

325 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 768 y 769.

326 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 744 y 745.

327 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

640

008172

y Presupuesto[328], en cumplimiento a sus funciones[329], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4310, 4311, 4312, 4313, 4314, 4317.

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0034	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	3,840.00
Total:			3,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó las certificaciones de crédito presupuestario nota n.°s 0000004310, 0000004311, 0000004312, 0000004313, 0000004314 y 0000004317 todas aprobadas el 12 de septiembre de 2024, suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó las certificaciones de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada certificación de crédito presupuestario, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF - V.03[330].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal o) y p) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

328 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

329 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

330 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 00019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la Unidad ejecutora; así como, viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la oficina de seguro o la oficina de atención al asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, organizada por el MINSA; no obstante, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad; autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello solicitaron y autorizaron la solicitud de asignación de viático, respectivamente.

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de asignación de viático; así como, tramitó la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario; y Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto otorgaron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello tramitaron, otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y servicios Generales mediante registro n.° 12458 de 16 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [331]; quien mediante registro n.° 6669 de 17 de septiembre de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atender"*[332]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitieron las planillas de viáticos n.°s 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada planilla de viáticos, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, se emitieron las notas de pago n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada nota de pago, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

---

331 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de septiembre de 2024, folios 50 y 51.

332 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 782 y 783.

Cuadro n.° 15
Notas de Pago

Ítem	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Certificación de Crédito Presupuestario		Panillas de viáticos	Notas de pago	Importe
			N°	Fecha			
1	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004310	12/9/2024	01483	6028.24.84.2405430	640,00
2	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004312	12/9/2024	01485	6030.24.84.2405431	640,00
3	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004313	12/9/2024	01486	6031.24.84.2405432	640,00
4	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004314	12/9/2024	01487	6032.24.84.2405445	640,00
5	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004317	12/9/2024	01488	6033.24.84.2405446	640,00
6	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004561	12/9/2024	01484	6029.24.84.2406732	640,00
Total							**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de las notas de pago descritos en el cuadro precedente, fueron autorizados, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió las planillas de viáticos n.° 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

b) Clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador

Nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32

Con oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[333], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[334], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de

[333] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.
[334] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva

financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT:0089-2024

Meta	*Denominación del Producto*	*Especifica de Gasto*	*Concepto*	*Denominación*	*Unidad de Medida*	*Total*
89	*ACCIONES COMUNES*	*23.15.31*	*DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*UNIDAD*	*(...)*
TOTAL						*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000749 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[335]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L para la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4653 de 2 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: "Solicito disponibilidad"[336].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[337], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de

Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

335 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

336 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

337 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, para tender lo solicitado, por la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias clasificador de gasto: 2.3.1.5.3.1. aseo, limpieza y tocador (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5012 de 7 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atender"*[338]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2668 de 8 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[339].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[340], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[341], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024*
>
> *Certificación de Crédito Presupuestario: (...)*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

338 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 7 de mayo de 2024, folios 02 y 03

339 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 8 de mayo de 2024, folios 314 y 315.

340 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

341 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001936 aprobada el 10 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5343 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[342]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2843 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[343]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000624 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 2193,86 (dos mil ciento noventa y tres con 86/100 soles).

Posteriormente, el 8 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la discapacidad, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora tres (3) días de retraso en la entrega del bien[344] ; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones

342 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

343 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de mayo de 2024, folios 336 y 337.

344 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 4174.24.65.2403848 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 164,54 (ciento sesenta y cuatro con 54/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[345], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[346], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*N° DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de jabón de tocador liquido X 1 GAL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; los respectivos pedidos de compra fueron solicitados por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

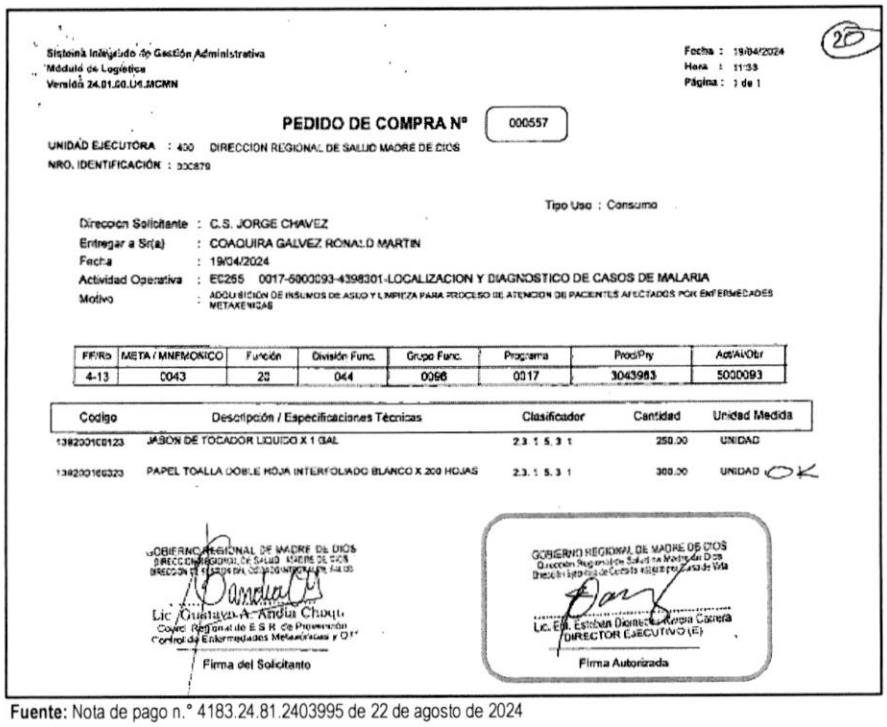
(Ver imágenes en la siguiente página)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

345 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

346 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Imagen n.° 33
Pedido de compra n.° 000557 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U6.MCMN

Fecha : 19/04/2024
Hora : 11:33
Página : 1 de 1

20

PEDIDO DE COMPRA N° 000557

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : E0255 0017-5000093-4398301-LOCALIZACION Y DIAGNOSTICO DE CASOS DE MALARIA
Motivo : ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13920016G123	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 GAL	2.3. 1 5. 3 1	250.00	UNIDAD
13920016G323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD

OK

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Lic. Gustavo A. Ardiz Chuqu
Coord. Regional de E.S.R. de Prevención
Control de Enfermedades Metaxénicas y O.Z.
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Esteban Dionicio Quispe Cabrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024

Imagen n.° 34
Pedido de compra n.° 000559 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.00.MCMN

Fecha : 19/07/2024
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

10

PEDIDO DE COMPRA N° 000559

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : E0255 0017-5000093-4398304-DETECCION Y DIAGNOSTICO DE CASO PROBABLE DE DENGUE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13300024G029	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 L	2.3. 1 5. 3 1	590.00	UNIDAD
13300024G078	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4 L	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD
13300021G062	PAÑO ABSORBENTE X 6	2.3. 1 5. 3 1	292.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Esteban Dionicio Quispe Cabrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Esteban Dionicio Quispe Cabrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[347]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 1 GAL, lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[348]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[349], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[350]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[351].



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde

---

347 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

348 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

349 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

350 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

351 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[352], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[353], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 9 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5336 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[354]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2835 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[355]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

352 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

353 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

354 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

355 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de mayo de 2024, folios 334 y 335.

650

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000609 y 0000623 de 17 y 18 de julio de 2024, respectivamente, con la descripción *"Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles).

Posteriormente, el 31 de julio de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron las notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Cuadro n.° 16
Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000609	17/7/2024	Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4183.24.81.2403995	22/8/2024	4130,00
2	0000623	18/7/2024	lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	4173.24.81.2404040	23/8/2024	1009,49
Total						5139,49

Fuente: Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[356], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[357], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla

356 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

357 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

a continuación:

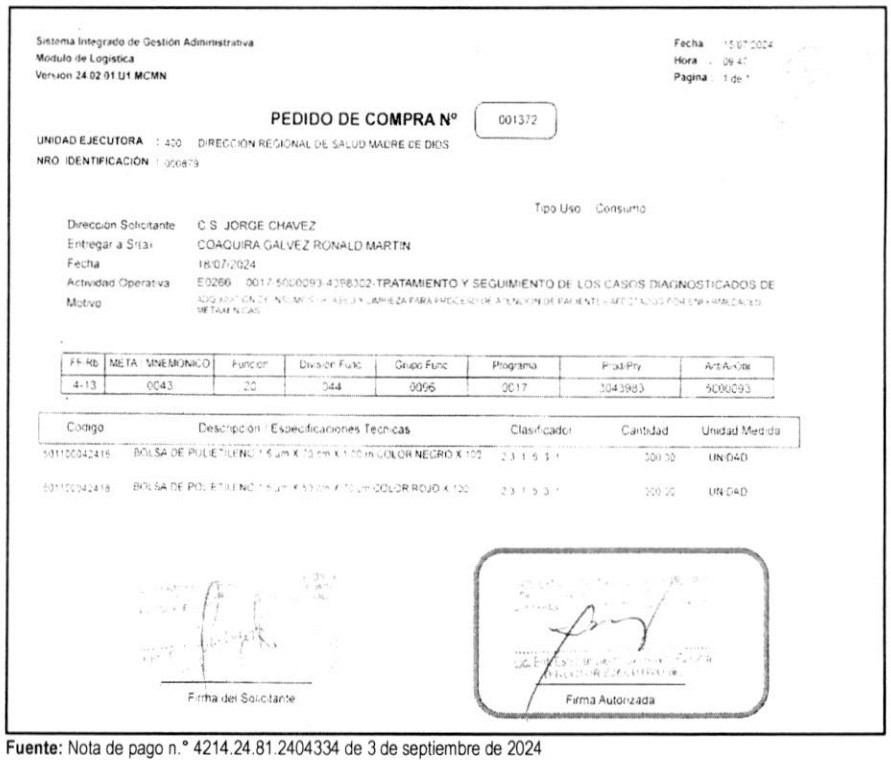
"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*Nº DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 35
Pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 18/07/2024
Hora : 09:47
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001372

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 18/07/2024
Actividad Operativa : E0266 - 0017.5000093.3988302-TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DIAGNOSTICADOS DE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS PARA ASEO Y LIMPIEZA PARA PRECAUCION DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF-Rb	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Acc/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Codigo	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
5011500042418	BOLSA DE POLIETILENO 1.5 um X 70 cm X 1.00 m COLOR NEGRO X 100	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD
5011500042418	BOLSA DE POLIETILENO 1.5 um X 50 cm X 70 cm COLOR ROJO X 100	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[358]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[359]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[360], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[361]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[362].



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[363],

---

358 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

359 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de abril de 2024, folios 696 y 697.

360 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

361 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

362 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

363 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable

mediante la cual aprobó las certificaciones antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[364], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002057 aprobada el 20 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5791 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[365]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3166 de 22 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[366]

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000628 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm*

---

de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

364 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

365 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

366 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

color rojo", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, por el importe S/ 673,19

Con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[367], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[368], la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(…)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

N° TRANSF.	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
089 (2024)	*164*	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(…)*
		TOTAL		*(…)*

(…)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

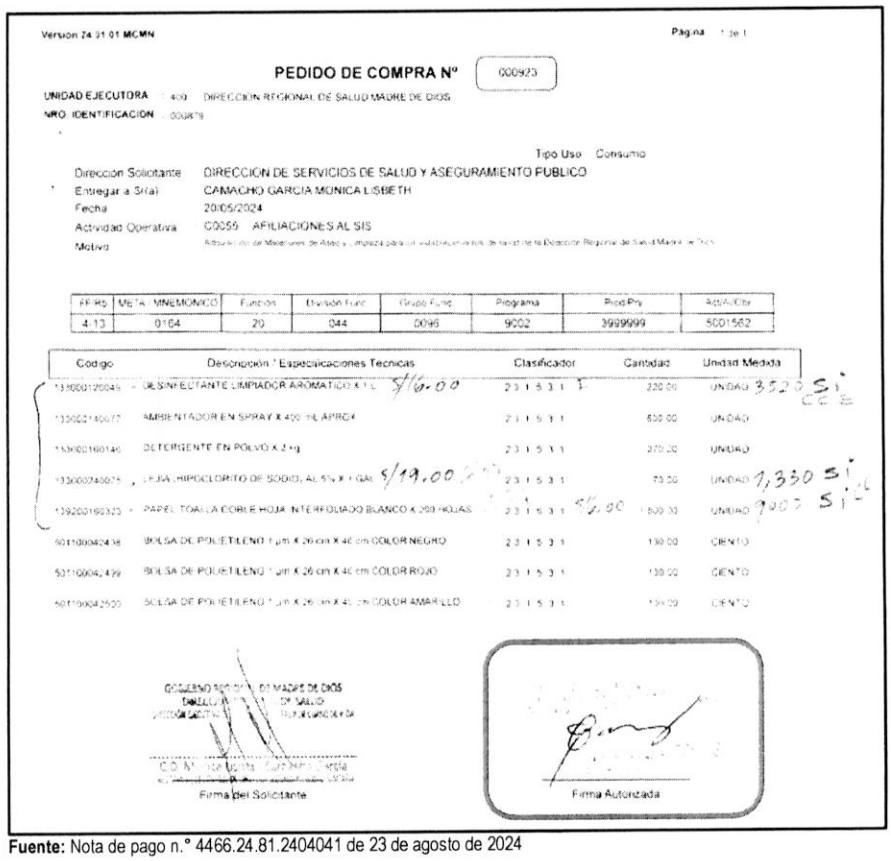
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora (e) de la Dirección de

[367] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

[368] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 36
Pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024



Versión 24.31.01 MCMN — Página 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 000923

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : CAMACHO GARCIA MONICA LISBETH
Fecha : 20/05/2024
Actividad Operativa : C0059 : AFILIACIONES AL SIS
Motivo : Adquisición de Materiales de Aseo y Limpieza para el Establecimiento de Salud de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

FF.Rg.	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Acc/Obr
4-13	0164	20	044	0046	9002	3999999	5001562

Código	Descripción * Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
1390001200491	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 L	2.3.1.5.3.1 1	220.00	UNIDAD
1390001400077	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 ML APROX	2.3.1.5.3.1	600.00	UNIDAD
1390001600140	DETERGENTE EN POLVO X 2 kg	2.3.1.5.3.1	270.00	UNIDAD
1390003480078	LEJIA HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% X 1 GAL	2.3.1.5.3.1	73.00	UNIDAD
1392001900323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3.1.5.3.1	1,600.00	UNIDAD
5011000424038	BOLSA DE POLIETILENO 1 um X 26 cm X 40 cm COLOR NEGRO	2.3.1.5.3.1	130.00	CIENTO
5011000424199	BOLSA DE POLIETILENO 1 um X 26 cm X 40 cm COLOR ROJO	2.3.1.5.3.1	130.00	CIENTO
5011000425205	BOLSA DE POLIETILENO 1 um X 26 cm X 40 cm COLOR AMARILLO	2.3.1.5.3.1	130.00	CIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD
C.O. N° ... Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[369]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL para la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina

369 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 5771 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad"*[370].

Luego, con oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: ***13 Donaciones y Transferencias (...),*** *en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5950 de 24 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[371]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3258 de 24 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[372].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002614 de 11 de junio de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[373], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[374], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

370 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de mayo de 2024, folios 74 y 75.

371 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 164 y 165.

372 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

373 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

374 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0164	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002571 aprobada el 18 de junio de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7740 de 19 de junio de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [375]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4082 de 21 de junio de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[376]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000684 de 31 de julio de 2024, con la descripción *"lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 16 de agosto de 2024, la directora (e) de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los

375 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 19 de junio de 2024, folios 562 y 563.
376 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 21de junio de 2024, folios 232 y 233.

alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias

Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe S/ 666,50

Con oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[377], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[378], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[379], la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META: 092 visitas a familias para rehabilitación basada en la comunidad

ESPECIFICA	*CONCEPTO*	*CANTIDAD UNIDADES*	*S/ COSTO POR UNIDAD*	*S/. MONTO TOTAL*
23.15.31	*MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA*	*54*		*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud adjuntó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición de toalla de felpa de mano; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva promoción de la Salud y determinantes sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

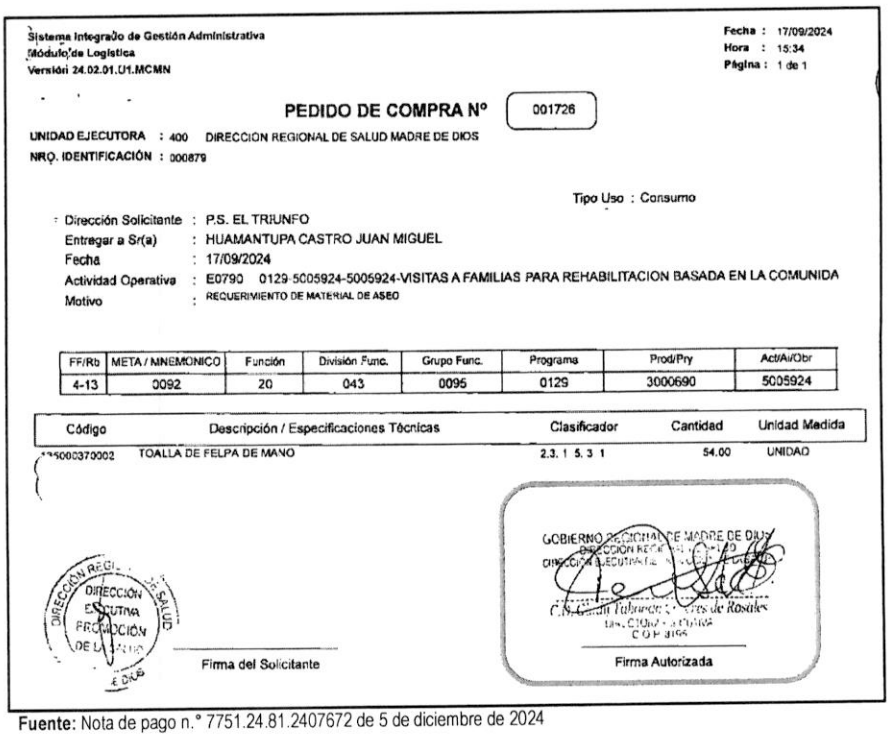
(Ver imagen en la siguiente página)

377 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

378 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

379 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 37
Pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 17/09/2024
Hora : 15:34
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001726

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : P.S. EL TRIUNFO
Entregar a Sr(a) : HUAMANTUPA CASTRO JUAN MIGUEL
Fecha : 17/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo : REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE ASEO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]5000370002	TOALLA DE FELPA DE MANO	2.3. 1 5. 3 1	54.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA
C.N. Gisela Tabraico Flores de Rosales
C.O.P. 8166

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROMOCIÓN DE LA SALUD
MADRE DE DIOS

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 5 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[380]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de toalla de felpa de mano para la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12622 de 17 de septiembre de 2024[381].

Luego, con oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[382], remitió

380 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

381 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

382 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución

a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencia 089-2024, (...),** Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13258 de 27 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[383]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7109 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[384].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[385], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[386], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

> *"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:*
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

383 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 164 y 165.

384 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

385 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

386 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0092	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.31*	*666.50*
			666.50

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005921 aprobada el 12 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16066 de 13 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"* [387]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[388]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001302 de 14 de noviembre de 2024, con la descripción *"Toalla de felpa de mano - nacional"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 27 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera

387 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

388 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 199,87

Con oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[389], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[390], la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

META	*ESPECIFICA DE GASTO*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0101	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL			*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

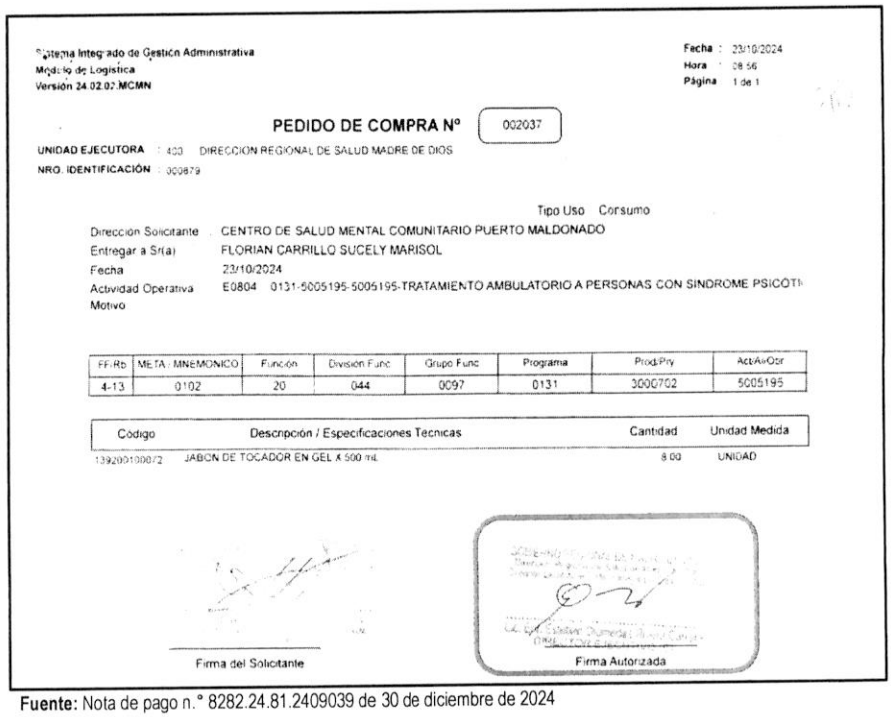
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

389 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

390 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 38
Pedido de compra n.° 002037 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 002037

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PUERTO MALDONADO
Entregar a Sr(a) : FLORIAN CARRILLO SUCELY MARISOL
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E0804 0131-5005195-5005195-TRATAMIENTO AMBULATORIO A PERSONAS CON SINDROME PSICOTI
Motivo :

FF/Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0102	20	044	0097	0131	3000702	5005195

Codigo	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
139200100072	JABON DE TOCADOR EN GEL X 500 ml	8.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

Imagen n.° 39
Pedido de compra n.° 0002038 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:55
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 002038

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - MAZUKO
Entregar a Sr(a) : HUILLCA CONDORI DE LLERENA EDITH
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E1437 0131-5005190-5005190-TRATAMIENTO AMBULATORIO DE PERSONAS CON DEPRESION
Motivo :

FF/Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0101	20	044	0097	0131	3000700	5005190

Codigo	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
139200100025	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 500 ML	23.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[391]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud y que no se encuentren en el primer orden para la atención directa del asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml para el Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 14943 de 24 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[392].

Luego, con oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...)** en el Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15203 de 28 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[393]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8267 de 29 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[394].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[395], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

---

391 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

392 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de octubre de 2024, folios 74 y 75.

393 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 28 de octubre de 2022, folios 164 y 165.

394 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 29 de octubre de 2024, folios 36 y 37.

395 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

En este contexto, mediante oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[396], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

CCP N°	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
06114	0101, 0102	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 14 de noviembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16937 de 27 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [397]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9338 de 28 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[398]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001395 de 29 de noviembre de 2024, con la descripción *"jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 205,00 (doscientos cinco con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

396 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

397 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

398 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

Posteriormente, el 17 de diciembre de 2024, Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien[399]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador y autorizó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 5794,33

Con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[400], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[401], la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)

- ***INSUMO : ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR***

(...)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

FF.TO	*N° TRANF.*	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*(...)*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
0101	*0089-2024*	*43*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*0089-2024*	*44*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

399 Por consiguiente, se emitió se emitió la nota de pago n.° 8282.24.245.2409040 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5,13 (cinco con 13/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

400 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

401 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024, respectivamente, mediante el cual solicitó la adquisición de detergente granulado X 1kg; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 40
Pedido de compra n.° 001768 de 20 de septiembre 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 16:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001768

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : C S JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : ARIAS AYMITUMA ANA PILAR
Fecha : 20/09/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo : ADQ. DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ac/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13000016000	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3. 1 5 3 1	900.00	UNIDAD

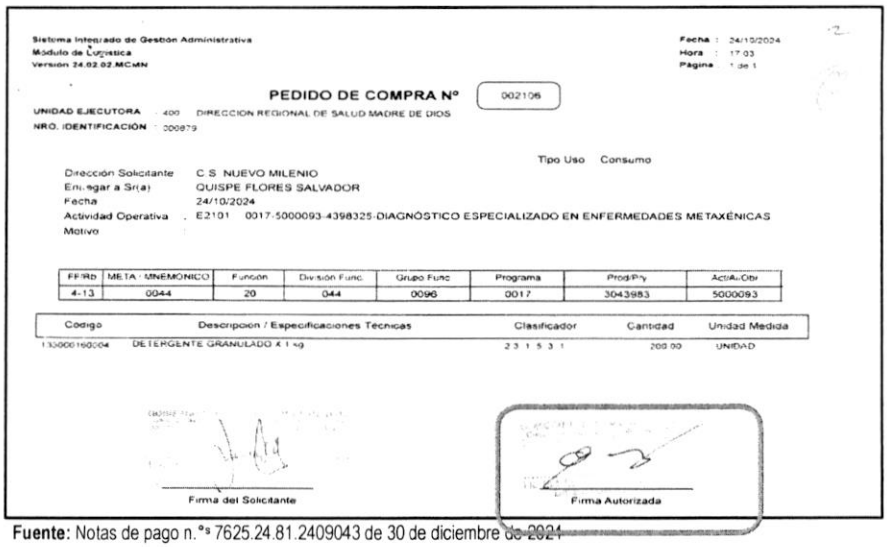
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Imagen n.° 41
Pedido de compra n.° 002106 de 24 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 17:03
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002106

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : C S NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 24/10/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo :

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ac/Obr
4-13	0044	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13000016000	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3. 1 5 3 1	200.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[402]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de detergente granulado X 1kg para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12943 de 23 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: "*Solicita disponibilidad pptal*"[403].

Luego, con oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> "***III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la* ***Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias (...),*** *Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13241 de 26 de septiembre 2024, indicando lo siguiente: "*Abastecimiento su ejecución*"[404]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7099 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Adquisiciones atender*"[405].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[406], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de

---

402 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

403 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

404 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

405 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

406 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[407], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043, 0044	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 15716 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [408]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8584 de 7 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[409]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001277 de 11 de noviembre de 2024, con la descripción *"detergente granulado X 1kg"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 5942,90 (cinco mil novecientos cuarenta y dos con 90/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2024, la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

407 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

408 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

409 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

670

de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien [410]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y autorizó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Mediante oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera[411], director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[412], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración[413], el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT: 0089-2024

410 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.245.2409044 de 30 de diciembre de 2024, por el importe de S/ 148,57 (ciento cuarenta y ocho con 57/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

411 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

412 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

413 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

META	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	CENTRO DE COSTO	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
88	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
89	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
90	CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
TOTAL						**S/7,600.00**

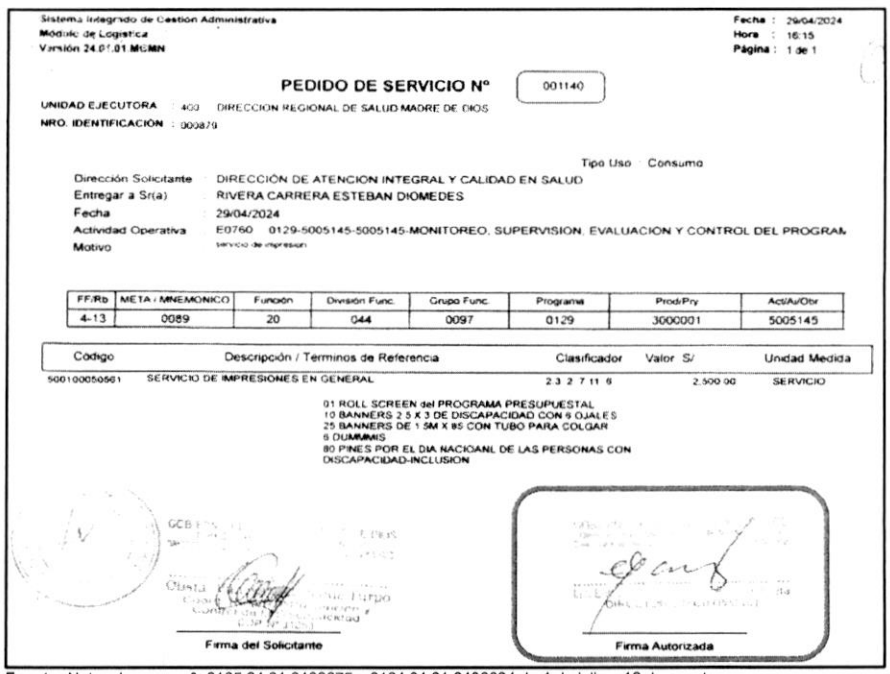
XSE ADJUNTA SIGA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 42
Pedido de compra n.° 001140 de 29 de abril de 2024

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00



Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Modulo: de Logistica
Version 24.07.01 MGMN

Fecha : 29/04/2024
Hora : 16:15
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 001140

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0760 0129-5005145-5005145-MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAM
Motivo : servicio de impresion

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0089	20	044	0097	0129	3000001	5005145

Codigo	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
5001000050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

01 ROLL SCREEN del PROGRAMA PRESUPUESTAL
10 BANNERS 2.5 X 3 DE DISCAPACIDAD CON 6 OJALES
25 BANNERS DE 1.5M X 85 CON TUBO PARA COLGAR
6 DUMMIS
80 PINES POR EL DIA NACIOANL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-INCLUSION

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 43
Pedido de compra n.° 001141 de 29 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 07:42
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001141

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0787 0129-5005153-5005153-CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD
Motivo : impresiones

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0090	20	044	0097	0129	3000689	5005153

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

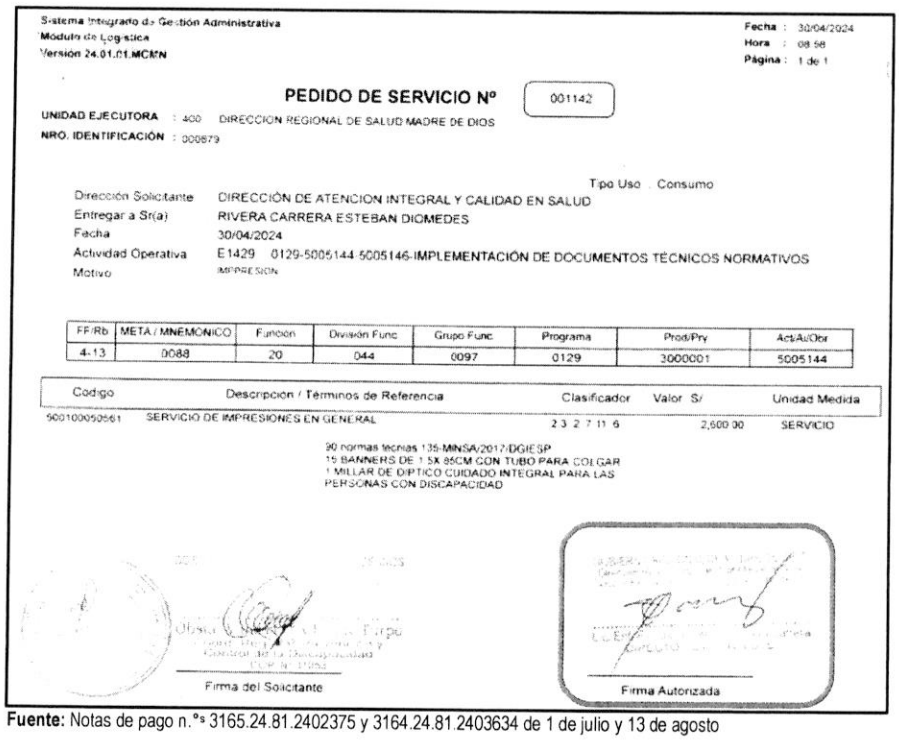
6 millares de dipticos
18 banner de 1.5m x 85 cm con tubo para colgar

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 44
Pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 08:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001142

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 30/04/2024
Actividad Operativa : E1429 0129-5005144-5005146-IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS
Motivo : IMPRESION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0088	20	044	0097	0129	3000001	5005144

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,600.00	SERVICIO

90 normas tecnias 135-MINSA/2017/DGIESP
15 BANNERS DE 1.5X 85CM CON TUBO PARA COLGAR
1 MILLAR DE DIPTICO CUIDADO INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[414]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins solicitado por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida para el Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 1533 de 3 de mayo de 2024[415].

Luego, con oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[416], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencias: 0089-2024, META SIAF: 088 Desarrollo de Normas Técnicas y Guías Técnicas de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,600.00 soles, **META SIAF: 089 Monitoreo, Supervisión, control y Evaluación del Programa Presupuestal,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles y **META SIAF: 090 Certificación de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles, (...)"*



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5102 de 8 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"At."*[417]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2717 de 9 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[418].

---

414 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

415 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 8 de mayo de 2024, folios 14 y 15.

416 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

417 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

418 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[419], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[420], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: 2228

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,600
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
0090	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
Total:			7,600

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 7600,00 (siete mil seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[419] Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

[420] Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 5918 de 23 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[421]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 24 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[422]

En ese sentido, se emitió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024, con la descripción *"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL"*, por el importe total S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, suscrita por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, el cual se detalla a continuación:

Cuadro n.° 17
Descripción de las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024

Ítem	Orden de Servicio		
	N°	Descripción	Total S/
1	0001295	Servicios de impresiones en general 2 millar de dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 640,00 100 normas técnicas 135 – MINSA P.U: S/ 13,20 – P.T:S/ 1320,00 126 pines por el dia nacional de la discapacidad P.U: S/ 1,20 – P.T:S/ 151,20 6 millar dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 1920,00	4031,20
2	0001296	Servicios de impresiones en general 18 de banner de 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 630,00 1 roll screen P.U: S/ 180,00 7 banner 2.5 x 3 de discapacidad P.U: S/ 150,00 – P.T:S/ 1050,00 27 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar de discapacidad P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 945,00 6 dunmis P.U: S/ 28,00 – P.T:S/ 168,00 16 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 560,00	3533,00
Total			**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

421 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 23 de mayo de 2024, folios 110 y 111.
422 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 380 y 381.

Posteriormente, el 21 de julio y 1 de julio de 2024, Vanesa Gabriela Choque Turpo, coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6

Cuadro n.° 18
Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001295	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3165.24.81.2402375	01/07/2024	4031,20
2	0001296	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3164.24.81.2403634	13/08/2024	3533,00
Total						**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de la nota de pago n.° 3165.24.81.2402375, fue autorizado, entre otros, por Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó el servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins y autorizó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Notas de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80

Mediante oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[423], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[424], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

[423] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

[424] Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[425], el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

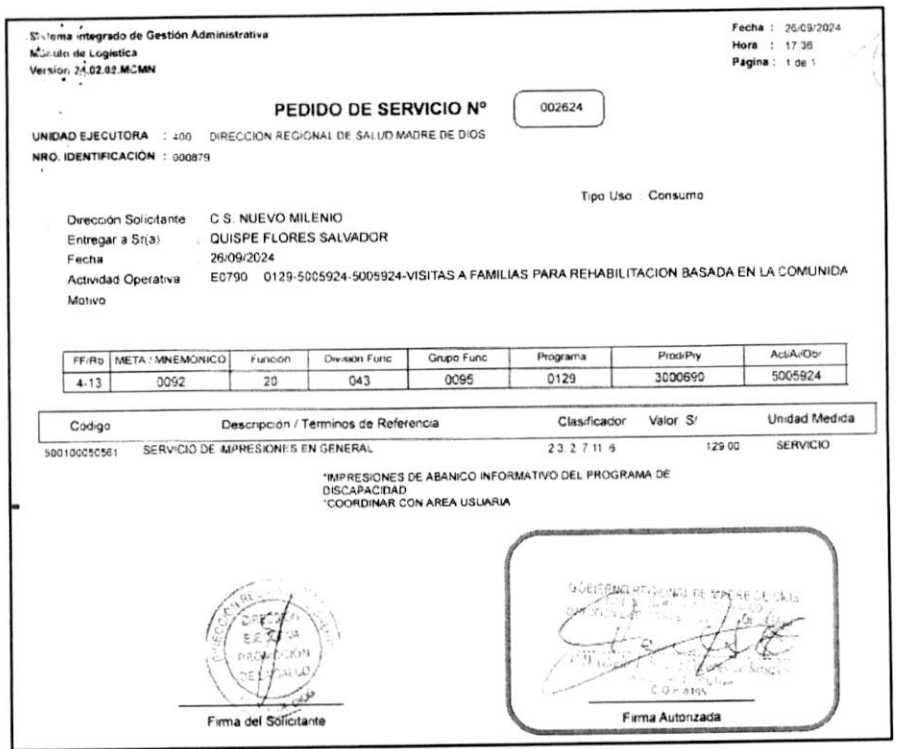
"(...)

ESPECIFICA DE GASTO	***CONCEPTO***	***CANTIDAD UNIDADES***	***S/ COSTO POR UNIDAD***	***S/. MONTO TOTAL***
23.271.16	*Impresión de abanicos informativos del programa de Discapacidad*	*100*	*1.00*	*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, adjuntó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 45
Pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión: 24.02.02.MCMN

Fecha : 26/09/2024
Hora : 17:36
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002624

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 26/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100055561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	129.00	SERVICIO

*IMPRESIONES DE ABANICO INFORMATIVO DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD
*COORDINAR CON AREA USUARIA

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[425] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[426]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de abanicos informativos del programa discapacidad solicitado por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 13325 de 30 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"solicito disponibilidad pptal"*[427].

Luego, con oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 3 de octubre de 2024, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[428], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender a lo solicitado, según el siguiente detalle:

META SIAF	***Clasificador***	***Total***
(...)	*2.3.2.7.116 Servicio de impresiones, encuadernación y empastados*	*(...)*

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13609 de 4 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución."*[429]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7330 de 4 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[430].

---

426 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

427 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 30 de septiembre de 2024, folios 14 y 15.

428 Encargada mediante memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024, periodo de 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024.

429 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

430 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales,

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[431], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[432], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5451

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	128.80
Total:			128.80

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

431 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

432 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 14599 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[433]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7946 de 21 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[434]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002602 de 22 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) elaboración de abanicos informativos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).Posteriormente, el 6 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó el servicio de abanicos informativos del programa discapacidad y autorizó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de abanicos informativos del programa discapacidad; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad de crédito presupuestario; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

d) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[435], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)

---

433 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 110 y 111.

434 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 21 de octubre de 2024, folios 380 y 381.

435 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

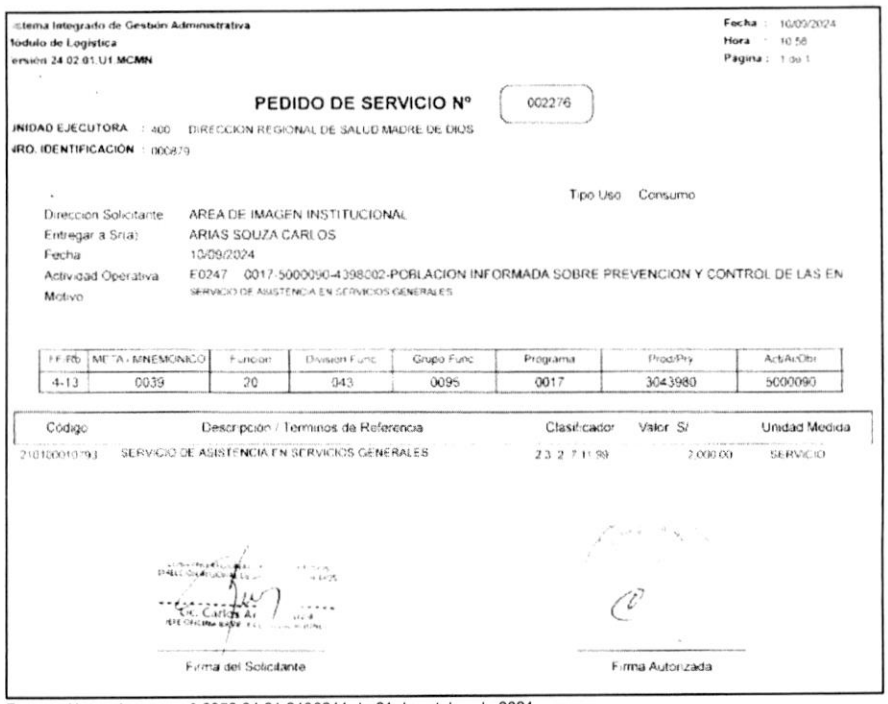
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(…)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 46
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante: AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a): ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha: 10/09/2024
Actividad Operativa: E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo: SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF-Rb	META MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
2101000107913	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[436]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos

436 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[437].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[438], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[439]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[440].

Luego, Gerry Leonel Vela Quispe, jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[441], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,50 (seiscientos con 50/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

437 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

438 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

439 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

440 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

441 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5355

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005355 aprobada el 16 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14452 de 16 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[442]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[443]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002567 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se

442 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.
443 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[444], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

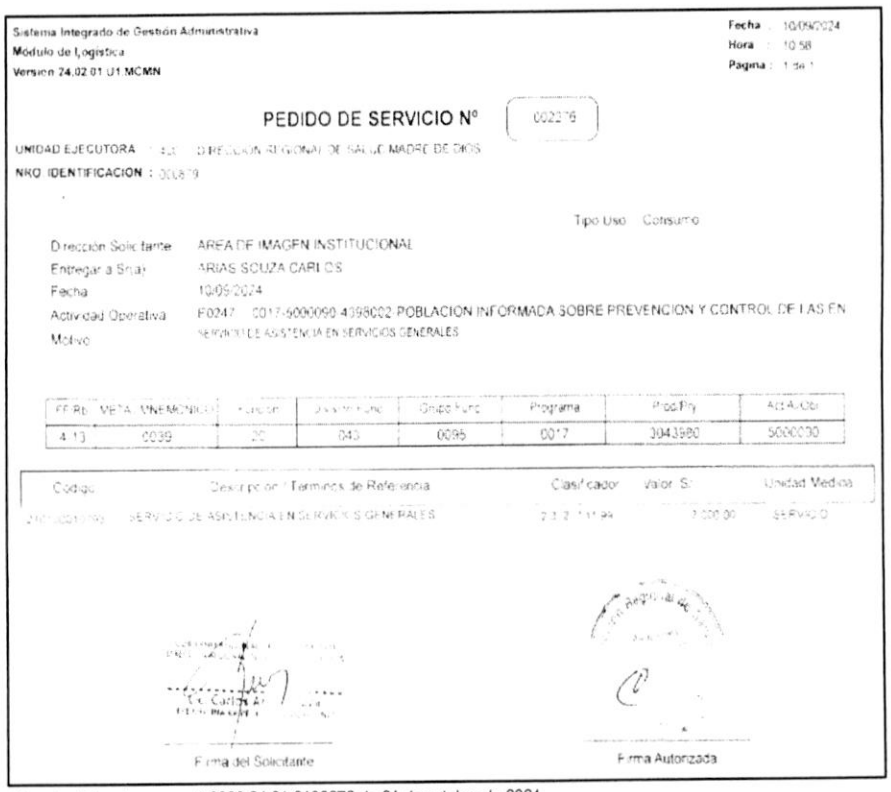
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

[444] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 47
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002276

UNIDAD EJECUTORA : [illegible] DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : F0247 0017-9000090:4998002:POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF:RB	META	MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy/Py	Act/Acc/Obr
4:13	0039		22	043	0095	0017	3043980	5000030

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
[illegible]	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	3,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[445]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[446].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024,

445 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

446 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[447], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)."*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[448]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[449].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[450], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4722

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0039	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.1199*	*600.00*
			600.00

(...)."

447 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

448 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

449 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

450 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 13565 de 2 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[451]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7304 de 3 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[452]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002364 de 9 de octubre de 2024, con la descripción *"(…) Servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Notas de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe S/ 290,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[453], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

---

451 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 208 y 209.

452 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 58 y 59.

453 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[454], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 48
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.01.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000878

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a S/(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4385002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Proy/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripcion / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
21010001079	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[455]; dicho gasto, de acuerdo con lo

454 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

455 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del

V°B° CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B° CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[456].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[457], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[458]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[459].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[460], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la

---

seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

456 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

457 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

458 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

459 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

460 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

690

certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5430

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	290.00
			290.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005430 aprobada el 17 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14572 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"* [461]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7920 de 18 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[462]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002582 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe total de S290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones solicitó el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo y autorizó el pedido de

---

461 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 350 y 351.

462 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2024, folios 132 y 133.

compra n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe S/ 510,00

Con oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 6 de noviembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[463], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[464], el servicio de elaboración de material audiovisuales, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 510.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de diseño y producción de materiales de comunicación; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

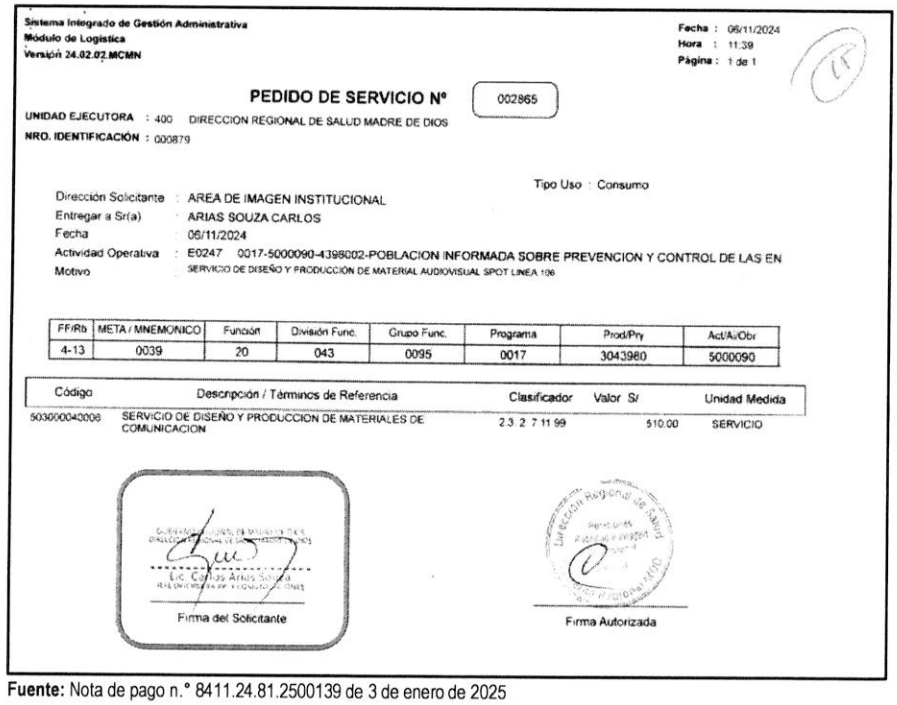
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

463 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

464 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 49
Pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 06/11/2024
Hora : 11:39
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002865

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 06/11/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL SPOT LINEA 106

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
503000043006	SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION	2.3.2 7 11 99	510.00	SERVICIO

Lic. Carlos Arias Souza
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[465]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ii) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla gastos para servicios de lavandería y servicio de limpieza como persona natural, siendo estos gastos materia de una futura de supervisión.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de material audiovisual para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 15685 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicito disponibilidad pptal"* [466].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 11 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[467],

---

465 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

466 Conforme el cuademo de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 6 de noviembre de 2024, folios 508 y 509.

467 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15916 de 11 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución"*[468]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8710 de 12 de noviembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[469].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[470], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 2 de diciembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

CCP N°	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
06339	*0039*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.99*	*510.00*
				510.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006339 aprobada el 2 de diciembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la

468 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 11 de noviembre de 2024, folios 542 y 543.

469 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 12 noviembre de 2024, folios 224 y 225.

470 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 17162 de 2 de diciembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[471]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9454 de 3 de diciembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[472]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002880 de 4 de diciembre de 2024, con la descripción *"(…) Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de material audiovisual; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios remitió a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2024[473] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.10. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2024 (I-semestre), señaló que:

---

471 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 2 de diciembre de 2024, folios 720 y 721.

472 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 3 de diciembre de 2024, folios 312 y 313.

473 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de noviembre de 2024.

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. 10.1 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, Encuadernación y Empastado

Conforme a lo descrito en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.03, aprobada con la Resolución Jefatural No 019-2024/SIS/J, la específica de gasto en mención, está establecido como un gasto de Reposición, concerniente a gastos administrativos inherentes a la prestación de salud, servicios de impresiones de formatearía para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS, como son: FUAS, recetarios, hojas de referencia y contra referencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes de procedimientos, libro de reclamaciones, hojas de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro No 14.

N°	COMPROBANTE O NOTA DE	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 2 MILLARES DE DIPTICOS, NOSRMAS TECNICAS, REFERNTE A ESTRATEGIAS	1295	1.960,00
2	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE CONFECCION DE 128 PINES POR DIA INTERNACIONAL DE LA DISCAPACIDAD EN ESTRATEGIAS.	1295	151,20
3	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 6 MILLRES DE DIPTICOS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1295	1.920,00
4	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 16 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, Y OTROS SIMILARES, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	630,00
5	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 34 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, 01 ROLL SCEEN, 6 DUNMIS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	2.343,00
6	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 18 BANERS CONTIUBO PARA COLGAR, Y OTROS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	560,00
	TOTAL:				**7.564,20**

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Gastos que han sido requeridos y ejecutados hasta por un total de S/ 7,564.20 soles, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias a cargo de dicha Dirección. Misma que no están autorizadas su gastó en atención a la Directiva antes mencionada; sujetándose a una deducción negativa de las próximas transferencias a la UE N° 879."

Asimismo, con informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2024[474] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 4.10. Revisión de los comprobantes de pagos o Notas de pago del periodo 2024 (II-semestre), señaló que:

[474] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 16 de junio de 2025.

"4.10. Revisión de los Comprobantes o Notas de Pagos del periodo 2024 (II – Semestre)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

3. 10.4 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relaciones a prestaciones que financia el SIS, y 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos

Conforme a la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04, aprobada con RJ N° 139-2024-SIS/J, y ratificada con la RJ. N° 165-2024-SIS/J, y su Directiva, los gastos para servicios de impresión, alquiler y adquisición de bienes de limpieza, solo están autorizados para las "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contemplándose gastos para otras oficinas, como Dirección Ejecutiva Promoción de la Salud, oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la DIRESA MDD. Lo cual, a traído consigo sean observados los gastos consignados en los cuadros N° 21 y 22, hasta por la suma total de S/ 2,156.50 soles. Mismos que no se encuentran autorizados para ser ejecutados con recursos SIS. Por tanto, se someterán a la deducción financiera de las próximas transferencias.
(...)

CUADRO N° 21

CLASIFICADOR: 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6326.24.81.2406218	0000006326	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SETIEMBRE	2364	S/ 600,00
2	6358.24.31.2406241	0000006958	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTVIDADES DE YACUNACION CONTRA EL SARAMPION	2567	S/ 600,00
3	6972.24.81.2406657	0000006972	SERVICIO DE ALQUILER DE 3 TOLDOS, 60 SILLAS Y 28 MESAS	2582	S/ 290,00
	TOTAL:				**1.490,00**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CUADRO N° 22

CLASIFICADOR: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	7751.24.81.2407672	000007751	ADQ. DE 43 UNID TOALLA FELPA DE MANO	1302	S/ 666,50
	TOTAL:				**666,50**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Adicionalmente, se debe señalar que, para el caso de impresiones requeridas para las oficinas autorizadas por norma, solo contempla la impresión de documentos exclusivos del SIS, señalados en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04 (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia). Así también, se permiten los gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que

promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la Oficina de Seguros previa coordinación con la UDR respectiva. De lo contrario será observado el gasto."

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2024, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 9720,70 (nueve mil setecientos veinte con 70/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000003-2025-SIS/GNF-HDM de 27 de enero de 2025 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[475] por el importe de S/ 7564,20; asimismo, en la próxima transferencia de recursos se deducirá el importe de S/ 2156,50; conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 19
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3.2 7.11 6	3165.24.81.2402375	1/7/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1295, por los servicios de impresiones en general	4031,20	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, deducciones que fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025, por el importe de S/ 7564,20.
2	2.3.2 7.11 6	3164.24.81.2403634	13/8/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1296, por los servicios de impresiones en general	3533,00	
3	2.3.2 7.11 99	6958.24.81.2406241	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2567, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024	600,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, deducciones que serán aplicadas en la próxima transferencia de recursos, por el
4	2.3.2 7.11 99	6326.24.81.2406278	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2364, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre	600,00	

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[475] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
5	2.3.2 7.11 99	6972.24.81.2406657	12/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2582, por el servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas	290,00	importe de S/ 2156,50.
Total					**9720,70**	

Fuente: Informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 e informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, notas de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó pago de viáticos, adquisición de insumos de aseo y limpieza, servicios de impresiones en general y servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video, mediante notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 32 565,00 (treinta y dos mil quinientos sesenta y cinco con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 20
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3.2 1.2 2	6028.24.84.2405430	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01483	640,00
2	2.3.2 1.2 2	6030.24.84.2405431	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01485	640,00
3	2.3.2 1.2 2	6031.24.84.2405432	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01486	640,00
4	2.3.2 1.2 2	6032.24.84.2405445	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01487	640,00
5	2.3.2 1.2 2	6033.24.84.2405446	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01488	640,00
6	2.3.2 1.2 2	6029.24.84.2406732	13/11/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01484	640,00
7	2.3.1 5.3 1	4174.24.81.2403845	19/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 624, por la compra de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO	2029,32
8	2.3.1 5.3 1	4183.24.81.2403995	25/10/2024	Pago de la orden de compra n.° 609, por la compra de Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4130,00
9	2.3.1 5.3 1	4173.24.81.2404040	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 623, por la compra de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	1009,49

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
10	2.3.1 5.3 1	4214.24.81.2404334	3/9/2024	Pago de la orden de compra n.º 628, por la compra de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo	14 250,00
11	2.3.1 5.3 1	4466.24.81.2404041	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.º 684, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA	673,19
12	2.3.1 5.3 1	8282.24.81.2409039	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.º 1395, por la compra de jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL	199,87
13	2.3.1 5.3 1	7625.24.81.2409043	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.º 1277, por la compra de detergente granulado X 1kg	5794,33
14	2.3.2 7.11 6	7065.24.81.2407271	28/11/2024	Pago de la orden de servicio n.º 2602, por los servicios de impresiones en general	128,80
15	2.3.2 7.11 99	8411.24.81.2500139	3/1/2025	Pago de la orden de servicio n.º 2880, por el servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD	510,00
Total					**32 565,00**

Fuente: Notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2024, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De la implementación de medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integrado de Salud, por el importe total de S/ 47 565,02

Periodo de enero a junio de 2022

Mediante oficio n.° 000086-2022-SIS/GMRS-UDRMDD de 1 de diciembre de 2022, el director de la Unidad Desconcentrada de Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud, en adelante "UDR Madre de Dios del SIS" informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 12 de diciembre

de 2022 al 16 de diciembre de 2022.

Luego, el 12 de diciembre de 2022, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet; los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Jorge Luis Asencio Rivera director regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Vilma Barrientos Ayala jefe de la Oficina de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

Seguidamente, el 28 de diciembre de 2022, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[476], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a junio de 2022, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, estableciendo las medidas correctivas[477] que se detallan a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a junio de 2022, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. (...)*
Adicionalmente se recomendó lo siguiente:
(...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

i) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. ***El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Directora Ejecutiva de Administración en coordinación con la directora de aseguramiento público, y unidades comprendidas, precedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:***

---

476 Suscrito por: *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

477 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

1.3 De la revisión efectuada a los Comprobantes de Pago, se ha establecido que se ha adquirido repuestos, accesorios y periféricos para equipos computacionales para las oficinas de Seguros de los EE.SS. del ámbito de DIRESA MDD; misma que está autorizado según Normativa Administrativa, por S/8 818,97 soles; sin embargo, no se evidencia documento de entrega a dichas oficinas de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomienda a la Dirección de aseguramiento Público coordine Almacén Central y Seguros da los EE.SS., alcanzar a la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la documentación (PECOSAs), que demuestren el destino final que se dio a dichos repuestos y accesorios de equipos computacionales y periféricos, a fin de no proceder al ajuste financiero, por no tener el sustento respectivo de la entrega del bien en su oportunidad. (...)".

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022 dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo la fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 27 de enero de 2023.

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, informo que remitió los documentos de las acciones tomadas respecto a la implementación de las recomendaciones, señalando que:*"(...) Respecto al oficio n.° 006-2023-SIS/GMRS/UDRMDD, se adjunta copia del Memorando Mult. n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG, oficio n.°009-2023-GOREMAD/DIRESA-DESP-DSSAP y oficio n.°447-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSCS".*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad[478], referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas, reveladas en informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, se verificó que dicha documentación, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, según hoja de trámite expediente n.° TD/0159 de 6 de enero de 2023[479], quien a su vez, el 9 de enero de 2023 lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, indicando entregar a: *"DESP"*[480] con registro n.° 069[481], posterior a ello se derivó a la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, indicando entregar a: *"DAPYSS"*[482] recepcionado el 11 de enero de 2023, con registro n.° 35, finalmente se derivó al contador de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento, indicando entregar a: *"Herbert"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Consiguientemente, el director Regional de la Entidad a través del memorando múltiple

---

478 Mediante oficio n.° 884-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 8 de mayo de 2025 emitido por el director Ejecutivo (e) de la Entidad y con oficio 810-2025-GOREMAD/DIRESA-DR de 07 de mayo de 2025 emitido por el director Regional de la Entidad.

479 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 de Trámite Documentario de la Secretaria General", de la Secretaria General de la Entidad, folios 366 y 367.

480 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante, aprobado Mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

481 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, folios 10 y 11.

482 Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público -DSSYAP, de acuerdo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023[483], dispuso a los directores de la *"Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas"* y jefes de la *"Oficina de Economía y Oficina de Logística"*, que de acuerdo al informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo enero a junio 2022, bajo responsabilidad ***"Se proceda a implementar las recomendaciones y medias correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre."***, es importante precisar que dicha disposición emitida por el director Regional de la Entidad, contenía los vistos bueno (sello) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad, en ese entender las direcciones antes mencionadas tenían pleno conocimiento del documento antes referido.

Posterior a ello, del mencionado memorando múltiple, se verificó que la Oficina de Economía, Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, recepcionaron dicho documento el 19 de enero de 2023, respectivamente.

Al respecto, del accionar del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, mediante memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 dispuso a Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[484] y a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía[485] el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera presencial a la Entidad.

En mérito a ello, el memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, fue recepcionado por la Oficina de Logística con registro n.° 203[486], del cual se evidenció que el mencionado documento no cuenta con acciones por parte de la Oficina de Logística, estando en el cargo Leónidas Elías Cruz Vidal.

Asimismo, dicho memorando, fue recepcionado por la Oficina de Economía, con registro n.° 158[487],del cual se evidenció que, en el cuaderno de registros en la sección de acción estableció lo siguiente: *"Memorando M.006"*, del cual, no cuenta con fecha de salida y de acuerdo a la información alcanzada mediante oficio n.° 384-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEA-OE de 1 de octubre de 2025, emitido por la Oficina de Economía, se señaló que: *"(...) Conforme a lo requerido, se procedió a realizar la búsqueda en los archivos físicos de esta oficina. Sin embargo, no se ha encontrado el archivador que contenga los documentos solicitados, únicamente se ha identificado un cuaderno que contiene información parcial (...)"*, en ese entender se advierte que dicha disposición no cuenta con una acción por parte de la de la oficina de economía, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Sumado a ello, de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Logística ante el memorando múltiple n.°008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, el mismo que fue recepcionado el 19 de enero de 2023 con registro n.° 095[488], no registro salida y ninguna acción realizada por parte de dicha oficina estando en el cargo como jefe de la Oficina de Logística Leónidas Elías Cruz Vidal.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De igual modo de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Economía de la Entidad se evidenció

---

483 Obtenido mediante Acta n.°21-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 19 de septiembre de 2025.

484 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de setiembre de 2022 y concluido mediante Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, periodo de 19 de setiembre de 2022 al 31 de julio de 2023.

485 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019 y culminado con Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD-DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo 1 de abril de 2019 al 28 de febrero de 203.

486 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística, folios 26 y 27.

487 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 378 y 379.

488 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos Recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística folios 12 y 13.

que dicho memorando, fue recepcionado el 19 de enero de 2023, con registro n.° 113[489], evidenciándose que el 6 de febrero de 2023, se archivó dicha disposición sin ninguna acción que amerite, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía.

Posterior a ello, de la información alcanzada por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, en referencia al resultado del monitoreo de las recomendaciones de las supervisiones financieras realizada a la Entidad, con respecto al periodo enero a junio 2022, precisó que la Entidad, no cumplió con informar el proceso de implementación de las medidas correctivas. mediante el cual precisó que: *"(...) de concluido el plazo que incluso superaron los 30 días calendarios otorgados, no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la entidad y direcciones competentes"*.

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos y sin mediar respuesta alguna a la UDR Madre de Dios del SIS, no cumplió con informar sobre las implementaciones de las medidas correctivas establecidas informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, correspondiente al periodo enero a junio 2022, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "*Medidas Correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[490], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en el numeral 6.3 "Del seguimiento de a la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)"*.

En ese sentido, mediante informe n.° 000017-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 7 de julio de 2023, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió a la Gerencia Macro Regional Sur el reporte de ajuste financiero negativo II trimestre de 2023, quien a su vez, con informe n.° 000063-2023-SIS/GMRS-CGD de 10 de julio 2023, remitió dicha información a la Gerencia Macro Regional SUR, y finalmente con informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 25 de julio de 2023 se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del II trimestre del 2023, información donde se visualiza la deducción por la no implementación de las medidas correctivas de la Entidad, la cual se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 21
Deducciones efectuadas por la no implementación de medidas correctivas

Comprobante de Pago n.°	Detalle del bien	Orden de compra	Total, S/
3114	compra de materiales y accesorios de computadora	288	4,191.40
3479	compra de materiales y accesorios de computadora	354	4,627.57
TOTAL			**8,818.97**

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Del cuadro antes descrito, en función a las observaciones realizadas durante la supervisión realizada por la UDR Madre de Dios del SIS, correspondientes a las medidas correctivas sujetas a implementación, del cual

489 conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 384 y 385.
490 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron deducciones ascendientes a S/ 8818,97 (ocho mil ochocientos dieciocho con 97/100 soles).

De lo expuesto se evidencio que, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[491], habría omitió sus funciones establecidas los literales k) y i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad[492], el cual señalan: "k) *Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*i) cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre 2022, en el cual Leónidas Elías Cruz Vidal suscribió el acta de cierre de supervisión en condición jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De igual manera, se ha evidenciado que Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía, habría omitió sus funciones establecidas en los literales c), j) y k) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, el cual señalan: "c) *Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección Regional de Salud*", "*j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*k) Cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022, en el cual Jaime Guido Mamani Chambilla suscribió en su condición jefe de la Oficina de Economía , en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

491 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.°483-2022-GOREMAD/DIRESA de21 de setiembre de 2022.
492 Aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR 12 de noviembre de 2012.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

También, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo julio a diciembre de 2022

Mediante oficio n.° 000114-2023-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 2 de mayo de 2023, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2023 al 19 de mayo de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el 15 de mayo de 2023, con Acta De Inicio De Supervisión se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio de la supervisión financiera, con la participación de: "*Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora de DIREMID, Roy Ronald Usca Mandujano Director Ejecutivo de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Ysabel Contreras Tapia jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Oficina de Aseguramiento Público de la Entidad*"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, el 30 de mayo de 2023, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[493], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio y diciembre de 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 02 de junio de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022,

---

493 Suscrito por, *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDRMDD, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante la cual, el mencionado informe se remitió mediante oficion.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. Recomendaciones, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, estableciendo las medidas correctivas[494] que se detallan a continuación:

"(...)
5 MEDIDAS CORRECTIVAS:

5.1 El saldo disponible a enero de 2023, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según Indica la Norma administrativa vigente. estos recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud (SIS), prioritariamente deben ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, Insumos, accesorios, Instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá Implementar adecuadamente los consultorios de los distintos Establecimientos de Salud del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.

(...)

m) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión de comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración en Coordinación con la directora de Aseguramiento Público, y unidades comprometidas, procedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:

1.1 En atención a la directiva administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01, y modificatorias, ***toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud****. misma que se programó y adquirió según se evidencia en documentos, a requerimiento efectuado por la dirección ejecutiva de promoción de la salud de las personas. Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguro y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de EESS. Siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes.*

(...)

1.3 De la revisión efectuada a los documentos presentados, se establecido que se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

494 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la decantación (pecosas), que demuestran el destino final de los bienes antes mencionados, a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente.

(...)

1.8 Según la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, y modificatorias, solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, como Acumuladores de Energía UPS, por parte de la UE 879 a requerimiento de la DIREMID MDD y Dirección Ejecutiva de las Personas para personal los distintos EESS. Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días).

(...)

Las medias correctivas impartidas en la presente acta, deberán implantadas por el titular de la UNIDAD EJECUTORA 0879 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la suscripción del presente ACTA DE CIERRE, Culminado el plazo deben ser alcanzados a la UDR Madre de Dios, siendo materia de seguimiento a treves del procedimiento de seguimiento a la implementación de medidas correctivas."

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 29 de junio de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 02 de setiembre de 2025, emitido por Directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, del cual señaló que:*"(...) respecto al oficio n.°130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, se realizó el seguimiento del documento donde llego hasta esta dirección, pero por cambio de directores no se evidencia el despacho".*

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, reveladas en el Informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, se verificó que dicha documentación fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 6 de junio de 2023 ,con registro n.° 5155[495], quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado

[495] Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de Trámite Documentario Secretaria General" de Secretaria General de la Entidad,

Integral por Curso de Vida indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 2255[496] de 7 de junio de 2023, asimismo, se derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 997 de 7 de junio de 2025, estando en el cargo como directora Nadesha Evangelina Pereyra Ortega[497].

De lo mencionado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la directora de la Oficina de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, referente a las acciones realizadas respecto al oficio n° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el cual precisó que[498]: *"(...) de la búsqueda del oficio n.° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, (...) dicho documento ingreso con fecha 07 de junio de 2023, encontrándose como directora la Obsta. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, así mismo se verificó en el registro de cuadro de Excel de documentos despachados por la directora al equipo de trabajo, evidenciándose que dicha documentación no fue derivada al personal para su trámite correspondiente".;* así mismo de lo precisado por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, señaló que la Entidad no cumplió con informar la implementación de las medidas correctivas, conforme se describe a continuación*: "(...), no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la Entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos, no cumplió con informar sobre la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "Medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[499], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en numeral 6.3 "Del seguimiento de la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, mediante informe n.° 000094-2024-SIS/GMRS-CGD de 16 de octubre de 2024 la Gerencia Macro Regional SUR remitió el reporte de ajuste financiero negativo a la Gerencia Macro Regional SUR, y con informe n.° 000079-2024-SIS/GNF-HDM de 27 de noviembre de 2024, se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del III trimestre del 2024, información donde se visualiza las deducciones por la no implementación de las medidas correctivas, la cual se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.1[500], de la revisión a los comprobantes de

folios 64 y 65.

496 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas" de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Entidad, folios 280 y 281.

497 Asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023, periodo 1 de febrero de 2023 al 8 de agosto de 2023. Del cual se le asigna las funciones conforme se señala: *"(...)* ***ASIGNAR*** *las funciones como responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida (...)".*

498 Información remitida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 15 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

499 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

500 Según subnumeral 1.1 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud. (...) Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguros y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de*

pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 31 013,87 (treinta y un trece con 87/100 soles) por la compra de útiles de escritorio, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con la finalidad de dotar dichos bienes a las distintas oficinas o áreas de los EESS del ámbito regional, omitiendo la normativa, la misma que establece que toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de Seguros, Oficina de atención al Asegurado/Farmacia, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2.3.1 5.1 2.**

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.3[501], de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/11 920,95 (once mil novecientos veinte con 95/100 soles), por la adquisición de seis (6) unidades de impresora multifuncional laser para TELESALUD, para las implementación de farmacias, seguros y Telesalud de los EESS del ámbito regional, por lo que de acuerdo a la supervisión por la UDR Madre de Dios del SIS habrían establecido que no se pudo determinar el destino final de dichos bienes, de no sustentarse estaría sujeto a ajuste financiero, es importante precisar que, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2 6. 3 2.3 1.**

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.8[502] de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 20 642,86 soles (veinte mil seiscientos cuarenta y dos con 86/100 soles), por la compra de lámparas eléctricas cuello de ganso rodante por el importe de S/ 15 692,86 (quince mil seiscientos noventa y dos con 86/100 soles) y la adquisición de ventiladores eléctricos por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles)[503]; por lo que la normatividad no contempla la adquisición de lámparas eléctricas y ventiladores eléctricos, la misma que fue observado por los supervisores de la UDR Madre de Dios del SIS, otorgado un plazo de 20 días calendarios para que la Entidad pueda haber implementado, de no sustentarse.

Al respecto, la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron las deducciones ascendientes a S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles)[504], producto del incumplimiento de las medidas correctivas, inobservando lo establecido en el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[505].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega[506] directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva

---

EESS. siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes".

501 Según subnumeral 1.3 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, (...), a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente".*

502 Según subnumeral 1.8 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) "solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, (...). Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días)".*

503 Es de señalar, que dicho gasto se consideró en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022.

504 Cabe precisar que, la deducción asciende a un importe de S/ 63 577,68 (sesenta y tres mil quinientos setenta y siete con 68/100 soles), del cual, el importe de S/ 35 963,87 (treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 87/100) están siendo señalados en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS, y la diferencia de S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles) como al incumplimiento de las medidas correctivas.

505 Aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022-SIS/J,de 10 de noviembre de 2022.

506 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

de Cuidado Integral por Curso de Vida[507], habría omitió sus funciones específicas establecidas en el literales c), f) y t) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad[508], el cual señala el de: "c) *Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de implementación de la normatividad relacionada a Gestión de la calidad en Salud*, (...) f) *Dirigir y supervisar la programación y ejecución de fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional*, (...) t) *Cumplir con otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente*". Por no cumplir con el encargo efectuado por el director Regional de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

Por lo que, del seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, las mismas que fueron reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS, en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el mismo que fue derivado a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, según registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[509], con la finalidad de que la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, Implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023. Acta de cierre de supervisión que su persona suscribió en su condición de directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

En ese entender Yula Magnolia Rojas Vega tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio y diciembre 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Del mismo modo, se ha evidenciado que, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria habría incumplido sus funciones establecidas en los literales b), f) y r) del artículo 50° del Manual de Operaciones-MOP de la Entidad, en el que señala: "*b) Conducir la implementación de la gestión de Servicios de Salud, (...) en los diferentes niveles de atención y*

---

507 Según Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, establece en su artículo 42° la función de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de vida, conforme se señala: *"la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, es la unidad orgánica de línea que se encarga de normar, dirigir, supervisar, controlar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la atención integral basada en la familia y comunidad, gestión, calidad y servicios de salud de las personas, el Sistema Integrado de Seguros y la Telesalud, depende de la Dirección Regional de Salud"*.

508 Aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.

509 Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control de Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

otros de su competencia", "f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento" y *"r) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el nivel jerárquico superior"*, por no cumplir con el encargo efectuado por la Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, dirigido por su persona, con numero de registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[510], con la finalidad de que implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de treinta (30) días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023, suscrita por Nadesha Evangelina Pereyra Ortega en su condición de directora de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

En ese entender, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega tenía pleno conocimiento de la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, señaladas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, sin embargo del seguimiento realizado al informe emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, el mismo que fue recepcionado y registrado en la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria estando en el cargo Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, del cual de la verificación en el registro de documentos, se constató que no cuentó con acciones realizadas, del mismo modo de acuerdo a la información alcanzada por parte de la Entidad no se pudo evidenciar físicamente el expediente antes mencionado.

De igual manera, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad.* "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Periodo de julio a diciembre de 2023

Mediante oficio n.° 000077-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de mayo de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al, director Regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el 17 de mayo de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con la participación de: *"Hermogenes Mormontoy Madera director Regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, Jesus Lizaraso Romero director ejecutivo de la Oficina de Administración,*

510 Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control De Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Ysabel Contreras Tapia directora de Economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad", sin embargo de la verificación del Acta De Inicio De Supervisión, no se visualizó la suscripción de dicho Acta[511].

Seguidamente, el 14 de junio de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[512], mediante la cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023.

Posteriormente, con informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral 6. "Recomendaciones", del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[513] que se detallan a continuación:

> ***"MEDIDAS CORRECTIVAS:***
> *(...)*
> ***5.1***
> ***(...)***
> ***f)***
> *1.6) Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado. (...)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es importante precisar que el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2023,* señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 14 de julio de 2024.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al

---

511 Al respecto, mediante oficio n.° 000098-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 20 de mayo 2024 Aníbal Anicama Taboada remitió a la Entidad el acta de inicio de supervisión para la suscripción y posterior a ello ser remitida a la UDRMDD-SIS, sin embargo, hasta la fecha, dicha acta no está suscrita.

512 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS, Esteban Diomedes Rivera Carrera director adjunto, Mònica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Jesus Lizaraso romero director ejecutivo de la Oficina de Administración, Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad".*

513 Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre De Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, reveladas en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024. Por lo que el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS mediante oficio n.° 000132-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 19 de junio de 2024 remitió el Acta De Cierre De Supervisión presencial a la ejecución de gastos, con recursos SIS de la Entidad, el mismo que fue recepcionado y registrado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 20 de junio de 2024 con hoja de trámite n.° TD/8033, quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 3798[514], posterior a ello, el 26 de junio de 2024 se remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 1718 de 27 de junio de 2024[515] y derivado a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"KATHERIN"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, se verificó que el director Regional de la Entidad mediante memorando múltiple n.° 335-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 3 de julio de 2024[516], dispuso a sus directores ejecutivos de la Entidad la implementación de las medidas correctivas en un plazo de siete (7) días calendarios, conforme se señala: " *(...) por lo tanto esta dirección DISPONE, la implementación de las medidas correctivas con sus respectivos ítems y numerales para las direcciones dando un plazo de 07 días calendarios, las mismas que deben ser remitidas a la DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS, ASEGUROS Y CALIDAD SANITARIA quien realizará la consolidación de la información y sea remitido a la UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL MADRE DE DIOS-SIS (UDR) (...)".*

Al respecto, el memorando antes señalado, fue recepcionado el 03 de julio de 2024, por la Oficina Ejecutiva de Administración[517]" con registro n.° 8533, siendo derivado a la Oficina de Economía el 4 de julio de 2024, con registro n.° 1401[518], la misma que derivó a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Tesorería[519].

Así mismo, de la información alcanzada por la Entidad[520] se verificó que mediante el oficio n.° 2303-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 29 de agosto de 2024, el director Regional de la Entidad remitió al responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre 2023, quien en respuesta a ello, a través del oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024 se remitió a la Entidad el Informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB, emitido por la supervisora financiera de la UDR Madre De Dios del SIS, donde determinó y consideró en la conclusión que: "*(...) 1.1 La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1., incisos F), 1.3,1.4, y 1.5. sin embargo, respecto al inciso f) 1.1,1.2, y 1.6[521] estos no se han implementado manteniéndose a la fecha en proceso, (...)".*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

514 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos (02) 2024 Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida (DECICV)", de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, folios 38 y 39.

515 Es importante precisar que de acuerdo a la verificación de la información alcanzada mediante oficio n.° 194-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 09 de junio de 2025, se verificó que dicho registro es el n.° 1719 de 01 de julio de 2024.

516 Es importante precisar que dicha disposición tenía el visto bueno de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida y de la Dirección De Control de Servicios De Seguros y Calidad Sanitaria.

517 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (2) 2024 Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración de la Entidad, folios 382 y 383.

518 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 - 2024 Oficina de Economía" de la Oficina de Economía, folios 224 y 225.

519 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de setiembre de 2024 y cesado mediante Resolución Directoral Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 de septiembre de 2025, del periodo 28 de agosto de 2024 al 29 de setiembre de 2025.

520 Obtenido mediante Acta n.° 22-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de setiembre de 2025.

521 Según al numeral 1.6 del informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 27 de setiembre de 2024, señala que: "*Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado*".

Sumado a ello, mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024[522], emitido por el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 25 de setiembre de 2024, según hoja de trámite n.° TD/12238, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 1 de octubre de 2024, con registro n.°6336, quien a su vez, lo derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2709, siendo derivado al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"* y al personal nombrado de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"DAVID"* para acciones a seguir.

Así mismo, con oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024, el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió al director Regional el informe de levantamiento de medidas correctivas correspondiente a la supervisión financiera, del cual fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 4 de octubre de 2024 con hoja de trámite n.° TD/12078, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* recepcionado el 9 de octubre de 2025 con registro n.° 6456[523], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2756, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"*, para acciones a seguir.

En ese sentido, mediante oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de octubre de 2024, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración las acciones tomadas respecto a las medidas correctivas, señalando que, *"Se sirva remitir la información del numeral 1.6 concerniente a los viáticos si han presentado su rendición, si el caso fuera no, indicar las acciones tomadas, todo ello con la finalidad de levantar la medida correctiva de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre de 2023"*.

Además, el mencionado oficio fue recibido con registro n° 14409 de 16 de octubre de 2024[524], y derivado a la Oficina de Economía el 21 de octubre de 2024, con registro n.° 2998[525], quien, a su vez, derivó dicho documento a la Oficina de Tesorería el 22 de octubre de 2024.

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, con oficio n.° 2505-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCS de 06 de noviembre de 2024, el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre de Dios del SIS, los documentos complementarios para el levantamiento de las observaciones de la supervisión financiera presencial, señalando: *"1. Respecto al punto 1.1, se adjunta las PECOSAS N° 75, 105, 118, 128, 162, 209, 234, 370, 257, 440, 596 y 671 que corresponde a la distribución del papel bond (…) 2. Respecto al punto 1.2, se adjunta la O/C 763, 1034, 1067, 1066, con sus respectivos PECOSAS, contrato, vale de consumo, factura y reporte del consumo del Grifo. 3. Respecto al punto 1.6, se adjunta el Oficio N° 336-2024-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG, informe respecto a los pasajes y viáticos (…)"*.

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, mediante el oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024[526], el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió a la Entidad el informe sobre los documentos de levantamientos de observaciones de supervisión financiera a la Entidad, mediante el cual, en el numeral f), inciso 1.6, señaló que:

---

522 Se remitió el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, periodo julio a diciembre de 2023.
523 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (02) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida (DECICV)" de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida, folios 370 y 371.
524 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (3) Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Entidad, folios 326 y 327.
525 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023-2024 Oficina de Economía" de la oficina de economía de la Entidad, folios 362 y 363.
526 Recepcionado por la Entidad el 27 de noviembre de 2024.

"(…)

N°	MEDIDA CORRECTIVA	(…)	RESULTADO
	(…)	(…)	(…)
1.6	*Visto que, aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado.*	(…)	EN PROCESO

(…)"

Además, del oficio antes señalado, en el punto conclusiones se señaló que no se ha implementado completamente las medidas correctivas, conforme se detalla: *"(…) la DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo: julio - diciembre 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas en proceso, descritas en el numeral 5.1., inciso f),1.1, y 1.2. sin embargo, respecto al inciso: f) 1.6, este aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso. (…)."*

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, referente a la medida correctiva estipulada en el literal f) 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, que aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso, pero fuera del plazo establecido por normativa, conllevando consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas estarán sujeto a deducciones en las transferencias.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[527], el cual señala, que: "*las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente*", así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (…). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (…)".*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se verificó que **Jaime Guido Mamani Chambilla** jefe de área de tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, habría omitido sus funciones específicas establecidas en los literal c), j), m) y p) del Manual de Organización y Funciones MOF de la Entidad, siendo estas: *"c) Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros"; "j) Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia"; "m) Programar, dirigir y controlar la correcta y oportuna administración de los ingresos y egresos de fondos, en el largo , mediano y corto plazo"* y "p) *otras funciones que le asigne el director de la oficina de economía"*,

527 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

respectivamente; por no cumplir con las disposición establecidas en el oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de octubre de 2024 emitido por el director ejecutivo encargado de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida , concerniente a la medida correctiva 1.6[528], del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, sin tomar en cuenta establecido en el numera 6.3 "del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[529].

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo de enero a junio de 2024

Mediante oficio n.° 000264-2024-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 27 de setiembre de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 11 de octubre de 2024 al 21 17 de octubre de 2024.

Luego, el 11 de octubre de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Hermogenes Mormontroy Madera director regional de la entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta director ejecutivo de la Oficina de Administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero director de economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, Alexander Huamani Calloapaza director de la oficina de presupuesto, Herbert Flores Racua Contadora de la dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público"*.

Seguidamente, el 31 de octubre de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[530] mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones,

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

528 Conforme al numeral 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, señala que: *"(...) aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del predio 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado."*

529 Aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

530 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta de la directora ejecutiva de la oficina de administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero de economía, Adrian Velasquez morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio de 2024.

Posteriormente, con informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a julio de 2024, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[531] que se detallan a continuación:

5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a julio de 2024, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural No 139-2024/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según indica la Norma administrativa vigente, estos recursos transferidos por el SIS, prioritariamente deber ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, insumos, accesorios, instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá implementar adecuadamente los consultorios de los distintos EESS del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.*

Adicionalmente, se recomienda lo siguiente:

h) Respecto a la verificación de los activos fijos correspondiente al periodo julio - diciembre 2023 y enero - junio 2024, se evidencio lo siguiente:

- *Se deberá tomar las medidas de seguridad correspondientes, a fin de resguardar los bienes patrimoniales del C.S. Jorge Chávez, puesto que su cerco perimétrico no da las garantías correspondientes para el buen resguardo de los bienes, así como se deberán tomar las acciones judiciales contra los que resulten responsables por la perdida y/o sustracción del bien (ventilador), a fin de que se reponga el bien.*
- *Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*
- *Se deberá adquirir y/o distribuir pilas, baterías y otros a los Establecimientos de Salud a fin de dar operatividad a los equipos biomédicos.*
- *Respecto a los 54 bienes patrimoniales no distribuidos, se deberá evaluar la necesidad de los EE.SS. y las finalidades del SIS (áreas autorizadas) y realizar su distribución, a fin de evitar su deterioro por factores climatológicos u otro, y se cumpla la finalidad por el cual fue adquirido, En caso de reasignar bienes patrimoniales por necesidad y otros, se deberá realizar a través de la Oficina de Patrimonio de la Institución, a fin de que esta tome conocimiento de la misma y se remita el formato "ORDEN DEPLAZAMIENTO INTERNO DE BIENES PATRIMONIALES", en ese sentido,*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[531] Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre de Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

se deberá regularizar los formatos de redistribución de los teclados reasignados por la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Publico.

- *El control de activos fijos deberá ser realizado conforme a lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales (codificación, inventario anual, ubicación y otros)" (...)".*

Al respecto, es importante precisar que tanto el Acta de Cierre de Supervisión como el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio 2024"*, teniendo como finalidad que se comunique al titular de la Entidad para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 30 de noviembre de 2024.

En ese sentido, con oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de la Dirección Ejecutiva de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, remitió información respecto a las acciones tomadas de la implementación de las recomendaciones, del cual señala que: *"(...) respecto al oficio 299-2024-SIS/CMRS-UDRMDD, se adjunta copia del oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR (...)".*

Al respecto, de las medias correctivas correspondiente al periodo de enero a junio 2024, reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS con el informe n° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 8 de noviembre de 2024, según hoja de tramite con registro n.° TD/14273, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 8 de noviembre de 2024 con registro n.° 7183[532], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *DCSSYCS"* con registro n.° 3015 recepcionado el 11 de noviembre de 2024, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"CPC. HERBERT"* para acciones a seguir.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a ello, con memorando múltiple n.° 583-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 12 de noviembre de 2024[533], el director Regional de la Entidad hizo de conocimiento a sus Directores y Jefes de Oficinas[534] lo siguiente: *"(...) el informe final de la supervisión financiera presencial a la DIRESA MDD correspondiente al periodo enero a junio de 2024, con la finalidad de remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas (...).*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Así mismo, se evidenció que de manera reiterativa el director Regional mediante memorando múltiple n.° 645-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 2 de diciembre de 2024, comunicó el plazo para la implementación de las medidas correctivas, señalando que: "(...) *comunicó a sus directores y jefes de oficina la implementación de las medidas correctivas, considerando un plazo de 72 horas bajo responsabilidad (...),* siendo dicho memorando recepcionado el 3 de diciembre de 2024, por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Posterior a ello, mediante oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 5 de diciembre de 2024[535], el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera presencial correspondiente al periodo enero a

---

532 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida", folios 62 y 63.

533 Con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso De Vida.

534 Conforme al cargo de los sellos de recepción de la Oficina de Economía, Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Ejecutiva de Administración, con fecha de 14 de noviembre de 2024.

535 Recepcionado el 10 de diciembre de 2024 por la UDRMDD-SIS, verificado en el sello de recepción.

junio 2024, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 014-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de enero de 2025[536] , mediante el cual se adjuntó el Informe n.° 000007-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 22 de enero de 2025,[537] en el que se concluyó lo siguiente :

"(...)

a. *la UE 0879 DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo enero- junio 2024, cumplió con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1. literales a), b), c), d), e), f), y de forma parcial el h). respecto al literal g), queda en proceso de implementación los incisos 1,1) y 1,4), por lo demás fue implementado.*
a. *La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión (...) no adjunto información respecto a las medidas correctivas descritas en el numeral 5.2, literales a), b), c) y d).*
b. *Se procederá con el ajuste negativo de s/ 7,564.20 por los gastos realizados en impresiones para estrategias sanitarias.*

(...)

Así mismo, el director Regional de la Entidad, mediante memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero 2025, solicitó a sus directores y jefes de oficina remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, conforme se señala: " *(...) remitan a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo a enero a julio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia(...)* "; al respecto, dicho memorando se derivó el 30 de enero de 2025 con registro n.° 306 a Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de Gestión del Cuidado Integral de Salud[538].

Así también, el 28 de febrero de 2025 el director Regional de la Entidad reiteró el pedido de la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe final de supervisión financiera presencial a través del memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR, del cual se puede evidenciar que fue recepcionado por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad el 6 de marzo de 2025 con registro n.° 846.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a ello, mediante oficio n.° 372-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DGCIS-DECICV de 4 de marzo de 2025, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, remitió al director regional de la Entidad el levantamiento de observación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, el cual señaló que: " *(...) se realizó la reubicación de bienes que fueron distribuidos a áreas no autorizadas en entrega de bienes que se encontraban en almacén central, ello para conocimiento y acciones correspondes (...)*", siendo remitido dicho oficio por el director Regional de la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, con oficio n.° 404-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-DR de 11 de marzo de 2025.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Sin embargo, mediante oficio n.° 109-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de abril de 2025, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional de la Entidad, el informe del levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la supervisión financiera presencial, adjuntando al mismo, el informe n.° 000021-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 23 de abril de 2025, mediante el cual señala que no se implementó las medidas correctivas en su totalidad pese a la ampliación de plazo, conforme se detalla a continuación: " *(...) Concerniente a la Medida Correctiva ii) se constató que 15 bienes patrimoniales aún se encuentran en áreas o unidades distintas a las autorizadas por el SIS, por lo que se considera como no implementado en parte (...).*"

---

536 Recepcionado por la Entidad el 24 de enero de 2025
537 Suscrito por Demetrio Froilán Quispe Chávez supervisor financiero de la UDR-Madre De Dios.
538 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025, periodo de 2 de enero de 2025 al 16 de mayo de 2025.

720

Es así que, mediante memorando múltiple n.° 273-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 8 de mayo de 2025, el director Regional de la Entidad, comunicó a sus directores y jefes de oficina el "*Informe sobre el ultimo levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de supervisión financiera*" emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, señalando lo siguiente: *"informarle que, se ha culminado el informe sobre ultimo levantamientos de observaciones e implementaciones supervisión financiera DIRESA MDD periodo enero a junio 2024, concluyendo que no se ha cumplido con implementar 07 ítems; por tal motivo, la UDRMDD-SIS procederá a realizar el ajuste negativo y comunicará al OCI de la DIRESA para las acciones administrativas, civiles y/o legales".*

En atención a lo expuesto en el párrafo precedente, se verificó que con oficio n.° 1079-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 17 de junio de 2025 el director Regional remitió a la UDRMDD-SIS la documentación para el levantamiento de observaciones en la supervisión financiera periodo enero a junio 2024, asimismo adjuntó el informe n.° 017-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-HFR de 11 de junio de 2025 suscrito por el contador de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, mediante el cual comunicó que: *"(...) a la fecha sigue con observación a pesar de que la información fue alcanzada en su oportunidad."*

Consecuencia de ello, mediante oficio n.° 000205-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 21 de agosto de 2025, el responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional el informe de la evaluación del levantamiento de medidas correctivas señalando que se procederá a un ajuste negativo correspondiente de S/ 7902,24 (siete mil novecientos dos con 24/100 soles), asimismo se adjuntó al mencionado oficio, el informe n.° 000050-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 16 de agosto de 2025, mediante la cual señaló las medidas correctivas no levantadas que se aplicaran a deducción, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N	***MEDIDA CORRECTIVA***	***EVALUACION DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS***	***RESULTADO***
5.1 H)	*(...) ii. Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*	*Medida correctiva ii, se verifico el OFICIO N 404-2025-GORMAD/DIRESA-DECICV-DGCIS de fecha 13.03.2025 se presenta la documentación que sustenta la reubicación de nueve (9) bienes distribuidos a áreas no autorizadas por el SIS; quedando pendiente la reubicación de quince (15) bienes valorizados en s/ 7,902.24, la misma que no se cumplió, pese al tiempo transcurrido, por lo que, corresponde realizar la deducción financiera correspondiente (...)*	*Medida correctiva no levantada, se procede con la deducción financiera*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)."

Del análisis efectuado a la información detallada en los párrafos precedentes se evidenció que, pese a la documentación remitida por la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, persistió el estado de las observaciones realizadas, habiendo presentado hasta cuatro (4) documentos de levantamiento de medidas correctivas por parte de la Entidad, siendo el último documento el 17 de julio de 2025 mayor a 6 meses de realizada la supervisión, por lo que de la verificación al resultado del seguimiento de las medidas correctivas

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

no levantadas serán sujeto para deducciones por el monto ascendiente a S/ 7902.24.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[539], el cual señala, que: *"Las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente."*, así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)"*.

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, traerá consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR de Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas serán motivo de deducciones en las próximas transferencias a favor de la Entidad, reduciendo aún más la capacidad de gastos de reposición y gestión.

En ese sentido, de los hechos expuestos en los párrafos precedentes, se evidenció que, Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad[540], habría omitido sus funciones establecidas en el literal o) del artículo 47° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad, el cual señala: *" o) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por nivel jerárquico superior"*; por no cumplir con las disposición establecidas en el memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero de 2025, emitido por el director Regional de la Entidad[541] y memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025[542] sobre el cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2024; sin tomar en cuenta el plazo establecido en el numera 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[543], mediante el cual precisa que: *"(...) La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI de GORE."*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece:

---

539 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

540 Designada mediante Resolución Directoral Regional N° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025.

541 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, *"Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones en un plazo de 10 días hábiles. Bajo responsabilidad."*

542 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, mediante el cual dispuso *Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones, siendo el plazo límite hasta el 30/04/2025.Bajo responsabilidad."*

543 Aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio", encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Del incumplimiento de la finalidad de las transferencias hecho que genero el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como, la disminución en el marco presupuestal

Durante los periodos de 2022, 2023 y 2024, se emitieron resoluciones jefaturales a través de las cuales se aprobó las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud a favor de diversas unidades ejecutoras, del cual, las referidas resoluciones de manera explícita resolvieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a las Unidades Ejecutoras no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a **fines distintos para los cuales fueron autorizados**[544], lo cual es concordante con el principio de "Especialidad Cualitativa" establecido en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, que menciona: *"los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público"*; en concordancia con lo señalado en el numeral 34.1 del artículo 34° respecto a la exclusividad y limitaciones de los créditos presupuestarios que establece que el crédito presupuestario **se destina exclusivamente a la finalidad para lo que haya sido autorizado.**

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Pese a ello, tal como se ha revelado en el presente análisis, se tiene que los funcionarios y servidores de la Entidad, solicitaron, autorizaron y tramitaron pagos de bienes y servicios, que fueron destinados de manera definitiva para fines distintos a los autorizados en las Directivas, del cual, dichos gastos debieron ser ejecutados en gastos de primer orden, tales como adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, gastos que constituyen prioridad a atenderse con recursos transferidos del SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

No obstante, la Directiva precisa que, para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto; por lo tanto, según Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y El Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022-2024[545], estableció un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios **igual o mayor a 90%**; del mismo modo, según tercera adenda del Convenio[546], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 81 %**, y según cuarta adenda del Convenio[547], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 91 %**.

544 La negrita es nuestra.
545 Suscrito el 21 de febrero de 2022.
546 Suscrito el 30 de mayo de 2023.
547 Suscrito el 13 de febrero de 2024.

Sin embargo, según los informes finales de resultados de supervisión financiera presencial la UDR Madre de Dios del SIS, se advirtió que, la Entidad no garantizó el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos, tales es así que, **a junio de 2022, llego a un 81,61% disponible**[548], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 90%; en tanto a **junio de 2023, llegó a un 80,08%**[549] , debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 81%; y a **abril de 2024 llegó a un 77,56%**[550], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 91%.

En esa misma línea, en relación con las precisiones de los gastos de reposición, la Directiva estableció que la Entidad debe de reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, para ello debe asegurar los créditos presupuestarios necesarios para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y garantizar el abastecimiento oportuno de dichos bienes.

Al respecto, con oficio n.° 736-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 9 de octubre de 2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el *"Reporte de ingreso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los periodos 2022, 2023 y 2024"*, emitido por el Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED[551], asimismo, mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, la Dirección de Control de Servicios, Seguro y Calidad Sanitaria, remitió el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"* también emitido del SISMED. Con la información proporcionada, se verificó si los productos farmacéuticos que se encontraban en substock, fueron repuestos al 100% en el año siguiente.

Sin embargo, del análisis realizado y conforme se detalla en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, se advierte que, en el periodo 2022, veinte siete (27) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**", a pesar que en el periodo 2021, dichos medicamentos se encontraban en **substock**; de igual forma, en el periodo 2023, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**" a pesar que, en el periodo 2022 dichos medicamentos se encontraban en **substock** y en periodo 2024, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "desabastecidos" a pesar que, en el periodo 2023, dichos medicamentos se encontraban en substock. En ese sentido, se evidencia que, en los periodos 2022, 2023 y 2024, la Entidad no cumplió con reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, dicha situación generó un desabastecimiento de medicamentos e insumos, ocasionando la afectación en la atención oportuna a los asegurados.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Además, es preciso indicar que, de los Productos farmacéuticos desabastecidos detallados en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, siete (7) productos farmacéuticos corresponden a **medicamentos esenciales**[552], conforme a lo establecido en el Documento Técnico Petitorio

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

548 Según informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DWB de 4 de enero de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a junio de 2022, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

549 Según informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2023, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

550 Según informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2024, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

551 Directiva n.° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 116-2018-MINSA de 15 de febrero de 2018, que establece la definición del SISMED, conforme se señala:

> ***"5.3. El Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED),*** *es el conjunto de procesos técnicos y administrativos estandarizados y articulados, conformados por la selección, programación,* ***adquisición, almacenamiento, distribución y uso de productos farmacéuticos****, dispositivos médicos y productos sanitarios; así como, también la gestión de información, financiamiento, supervisión, monitoreo, evaluación y asistencia técnica del sistema de suministro de los mencionados productos en todas las dependencias y establecimientos de salud del MINSA y de los Gobiernos Regionales (...)."*

552 Según el Documento Técnico Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, define a los medicamentos esenciales como aquellos que deben estar disponibles en todo momento, conforme se señala: *"Medicamentos esenciales: Son aquellos medicamentos y productos biológicos que cubren la mayor parte de la morbilidad en el país (necesidades prioritarias de salud) que, luego de una evaluación técnica especializada multidisciplinaria, han demostrado ser comparativamente seguros, eficaces y costo-efectivos y deben estar disponibles en todo momento y al*

Nacional Único de Medicamentos Esenciales[553], los cuales se detallan a continuación; Cloranfenicol (como succinato sódico) 1 g, albendazol 400 mg, latanoprost (solución oftálmica) 50 ug/ml (0.005 %) 2.5 ml, 2.5 ml, acetilcisteína 200 mg 1 g, hidrocortisona (como succinato sódico) 100 mg 2 ml, ivermectina 6 mg/ml 5 ml y miltefosina 50 mg.

Por consiguiente, se verificó que existe un total de siete (7) productos farmacéuticos clasificados en estado de desabastecimiento que corresponden a medicamentos esenciales, los cuáles por normativa vigente deben estar disponibles en todo momento y al alcance de los asegurados, por estar destinados a cubrir las necesidades de salud prioritarias. Sin embargo, la falta de stock disponible de estos medicamentos esenciales afectaría la eficiencia en la prestación de los servicios de salud y la calidad de la atención brindada a los asegurados.

En ese contexto, de acuerdo con el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"* remitido mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, se verificó que, a los asegurados del SIS se les entregaron menores cantidades de productos farmacéuticos respecto de las prescritas en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 22
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados al asegurado SIS			
Cantidad de medicamentos	**Periodos**		
	2022	**2023**	**2024**
Cantidad prescrita	4 498 622	9 939 129	4 727 631
Cantidad entregada	4 442 103	9 854 790	4 588 240
Cantidad no entregada al asegurado	56 519	84 339	139 391

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se advierte que se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS. Asimismo, del reporte antes precisado y de la verificación del cumplimiento de la Directiva que precisa que para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto, se evidencia que durante el periodo 2022, 2023 y 2024 en los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, y San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS, tal como se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

alcance de la población que los necesita."

553 Aprobado mediante Resolución n.° 633-2023/MINSA de 3 de julio de 2023, el cual tiene como finalidad mejorar el acceso de la población a los medicamentos esenciales identificados como necesarios para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades prevalentes en el país.

Cuadro n.° 23
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	Medicamento	Cantidad Prescrita	Cantidad Entregada
Periodo 2022					
1	El triunfo	22-00549886	Ácido acetilsalicílico	8	0
2	San Martin de Porres de Iberia	22-00101274	Gentamicina	1	0
3	Mazuko	22-00569132	Ketoconazol	10	0
4	Mazuko	22-00856776	Ketoconazol	10	0
5	Mazuko	22-00654154	Ketoconazol	7	0
6	Mazuko	22-00717474	Metronidazol	5	0
7	Alta Pastora	22-00535543	Nistatina	15	0
8	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
9	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
10	Mazuko	22-00305287	Nistatina	1	0
11	Mazuko	22-00615291	Nistatina	1	0
12	Mazuko	22-00654777	Nistatina	1	0
13	Jorge Chávez	22-00425668	Azitromicina	2	1
14	Mazuko	22-00281963	Azitromicina	1	0
15	Mazuko	22-00569131	Azitromicina	1	0
16	Mazuko	22-00636915	Norfloxacino	14	0
Periodo 2023					
17	El triunfo	23-01058256	Estibogluconato sódico	60	50
18	El triunfo	23-01253860	Estibogluconato sódico	60	50
19	El triunfo	22-00808968	Estibogluconato sódico	60	50
20	El triunfo	23-01075295	Estibogluconato sódico	60	50
21	El triunfo	23-01096918	Estibogluconato sódico	60	6
22	El triunfo	23-01513015	Fluconazol	2	0
23	Mazuko	23-01252239	Salbutamol Sulfato	15	0
24	Mazuko	23-01246895	Salbutamol Sulfato	10	0
25	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
26	Jorge Chavez	23-01270492	Azitromicina	1	0
27	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
Periodo 2024					
28	AA.HH. Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino (como besilato)	30	0
29	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0
30	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0
31	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0
32	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0
33	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0
34	Jorge Chávez	24-10000577	Acetilcisteína	6	0
35	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0
36	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0
37	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0
38	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3

Fuente: Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024, acta n.°s 29, 30, 31, y 32-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 todas de 29 de septiembre de 2025 y acta n.° 33 y 34-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 de 30 de septiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, con la finalidad de corroborar la entrega de medicamentos al asegurado SIS, la Comisión Auditora aplicó la técnica de obtención de evidencia testimonial – entrevistas, las cuales se aplicaron a los asegurados de los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo que no recibieron la cantidad de medicamentos prescritos conforme se detallan en los FUAS, y además dichos medicamentos se encontraban desabastecidos[554], conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 24
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	MEDICAMENTO	CANTIDAD PRESCRITA	CANTIDAD ENTREGADA	COMENTARIOS
1	Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino	30	0	No recibió
2	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0	No recibió
3	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0	No recibió
4	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0	No recibió
5	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0	No recibió
6	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0	No recibió
7	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0	No recibió
8	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0	No recibió
9	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0	No recuerda.
10	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3	Recibió parcial

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

De acuerdo al cuadro precedente, se evidenció que una proporción significativa de los asegurados del SIS, no recibieron los medicamentos prescritos conforme al detalle registrado en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, situación debido al desabastecimiento de los medicamentos mencionados, lo que afectó el acceso oportuno y de calidad de las prestaciones de salud a los asegurados del SIS. Cabe precisar que la población asegurada del SIS corresponde principalmente a personas en condición de pobreza o extrema pobreza, afectándose a sectores más vulnerables.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, respecto a la información reportada por la UDR Madre de Dios del SIS, se evidenció que se efectuaron deducciones a la Entidad en el marco presupuestal 2024 y 2025, por el importe de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles), asimismo, la UDR Madre de Dios del SIS observo el importe de S/ 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles), las cuales serán deducidas en la próxima transferencia, y además, de la revisión de la documentación relacionada a los pagos con las transferencias del SIS a la Entidad, la Comisión Auditora observó el importe de S/ 35 544,50 (treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro con 50/100 soles); conforme se detalla en el siguiente cuadro:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[554] Con Oficio n.° 680-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 23 de noviembre de2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el reporte de abastecimiento y stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado – SISMED de la Entidad, periodos 2021 al 2024.

Cuadro n.° 25
Importes observados de la ejecución de los recursos transferidos por el SIS y la implementación de medidas correctivas de las supervisiones financieras presenciales de la UDR Madre de Dios del SIS

Descripción	Periodo	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales, las cuales serán deducidas en la próxima transferencia	Importes observados por la Comisión Auditora
Por la adquisición de bienes y servicios	2022	88 909,51	-	-
	2023	25 176,47	-	2979,50
	2024	7564,20	2156,50	32 565,00
Por las medidas correctivas no implementadas	2022	36 432,78	-	-
	2023	-	3230,00	-
	2024	-	7902,24	-
Total		**158 082,96**	**13 288,74**	**35 544,50**

Elaborado por: Comisión Auditora

En ese sentido, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial fueron corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2025; por lo que, la Entidad se habría visto afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles).

Asimismo, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial serán corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2026, por lo que, la Entidad se verá afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Es decir, la Entidad dejará de percibir S/ 171 371,70 en el año 2025 y 2026, el mismo que afectará en la compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ello en contra de la atención a los asegurados del SIS; siendo necesario precisar, que las personas aseguradas al SIS, son aquellas que no cuenten con un seguro de salud y esté en condición de pobreza o pobreza extrema (clasificación socioeconómica brindada por el Sistema de Focalización de Hogares) o sean madres gestantes, menores de cinco años, bomberos entre otros.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De acuerdo con el reporte de Población asegurada al SIS, en el año 2023 la Entidad contó con un total de 172 620 afiliados subsidiados bajo el SIS gratuito. Esta cifra aumentó a 178 750 en 2024, y alcanzó los 182 207 en mayo de 2025.[555]

Los hechos expuestos han incumplido la normativa siguiente:

- **Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, vigente desde el 1 de enero de 2022**

  "Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2022

  16.1 Autorizase, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes

555 Esta información fue remitida mediante Oficio n.° 244-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de julio de 2025.

transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
aa) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal m) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

- **Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, vigente desde el 1 de enero de 2023**

"Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2023

16.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
n) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

- **Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024, vigente desde el 1 de enero de 2024**

"Artículo 13. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2024

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

13.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
m) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

13.4 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 13.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.

(...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

*"**Artículo 2. Principios***

2.1 Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios:

(...)
***4. Especialidad cualitativa:** Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme al presente Decreto Legislativo.*
(...)
Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos
(...)
Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01 de 31 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022.**

"Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

730

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[556] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.
b) El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que

[556] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, vigente a partir del 1 de enero de 2023.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la

administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[557] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y provisionar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[557] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con c cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0009-2024-EF/50.01 de 9 de febrero de 2024, vigente a partir del 14 de febrero de 2024.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[558] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar mensualmente a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[558] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; (...)

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, el cual incluye los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), aprobados mediante decretos supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Decreto Legislativo n.º 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013**

*"**Articulo 6.- Del control de las prestaciones y del financiamiento***
Todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos, pago y/o transferencias financieras con sujeti de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convenga."

- **Decreto Supremo n.° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.**

"Artículo 23.- Obligaciones de las IAFAS e IPRESS
Las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud IAFAS y las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS deben brindar las coberturas de seguros y de atención de salud, según corresponda, en concordancia con los estándares establecidos en los convenios o contratos, prevaleciendo la integralidad de la prestación, bajo el enfoque de satisfacción del usuario. Asimismo, deben brindar la información, documentación y accesos requeridos por el Seguro Integral de Salud (SIS), para poder efectuar las acciones de control; de no efectuarlo se procede a comunicar a la Superintendencia Nacional de Salud. Dicha situación puede ser causal de resolución del Convenio o Contrato.

Es responsabilidad del Seguro Integral de Salud desarrollar todas las acciones necesarias para asegurar el financiamiento oportuno de las prestaciones de salud de sus asegurados, no siendo aplicable para la IAFAS SIS, lo dispuesto en el literal h) del artículo 11 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-SA."

- **Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021, vigente a partir del 22 de junio de 2021.**

"5.2. Definiciones Operativas
(...)
5.2.2. Gastos de gestión
Son gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados SIS. Dicho gasto es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y específicas señaladas en el Anexo N° 01.
(...)
I. DE LAS PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL PLIEGO SIS
(...)
6.3. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
En el marco de la definición realizada se agrupa en:
***6.3.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet, servicio de telefonía fija, servicio de telefonía móvil (para un equipo en la unidad de referencias), equipos informáticos, equipos de telecomunicaciones (retroproyector, cámara web y micrófono), mobiliario, equipos de cómputo, buenas prácticas de almacenamiento (para farmacia), servicio de mensajería (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado; alquiler y/o acondicionamiento de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(...)

ii. Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***6.3.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como: (...) los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos, pasajes y movilidad local), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones;(...)*

6.12. Procedimiento de seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

Su fin es corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento normativo o minimizar el riesgo de que los mismos se produzcan nuevamente. Para ello, la institución supervisada deberá presentar el sustento técnico documentado, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde la suscripción del Acta de Cierre. Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una Medida Correctiva, se advierte renuencia de la UE/DIRIS/UGIPRESS en su cumplimiento, se dará conocimiento al OCI de la UE/DIRIS/UGIPRESS y/o al OCI del GORE, y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes.

(...)

9. ANEXOS

- *Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión –Transferencias SIS.*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N° 01, Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021-SIS/GNF

ANEXO N° 01

GASTOS DE REPOSICION Y DE GESTION – TRANSFERENCIAS SIS

| REGION | DISA | UNIDAD EJECUTORA | GASTOS DE REPOSICION | | | | | | | | | | GASTOS DE GESTION | | | | | | | | | |

➢ **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, vigente a partir del 22 de junio de 2022.**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición
Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:
(...)
***5.3.1.2. Segundo Orden:** Gastos en prestaciones de salud (tercerización), Gasto por concepto de traslado (Referencias y contrarreferencias) de pacientes, Traslado de PF, DM y PS, y Gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUAs, formatos de referencia, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculado a la prestación). Se precisa:*
(...)
***d. Servicios de impresiones,** corresponde al clasificador 2.3.27.11.6 (servicio de impresiones, encuadernación y empastado de bienes relacionados a las prestaciones que financia el SIS: FUAs, recetarios, hoja de referencia, historias clínicas, entre otros).*
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.
(...)

***5.3.2.4. Otros gastos de Gestión,** (...)*
(...)
Los gastos incurridos en equipos son para implementar las actividades del SIS, la Oficina de Seguros, Atención al Asegurado Farmacia y/o quien haga sus veces, según Anexo N° 01.
(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES
(...)
7.4. De la UE.
***a.** Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

740

SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

X. ANEXOS

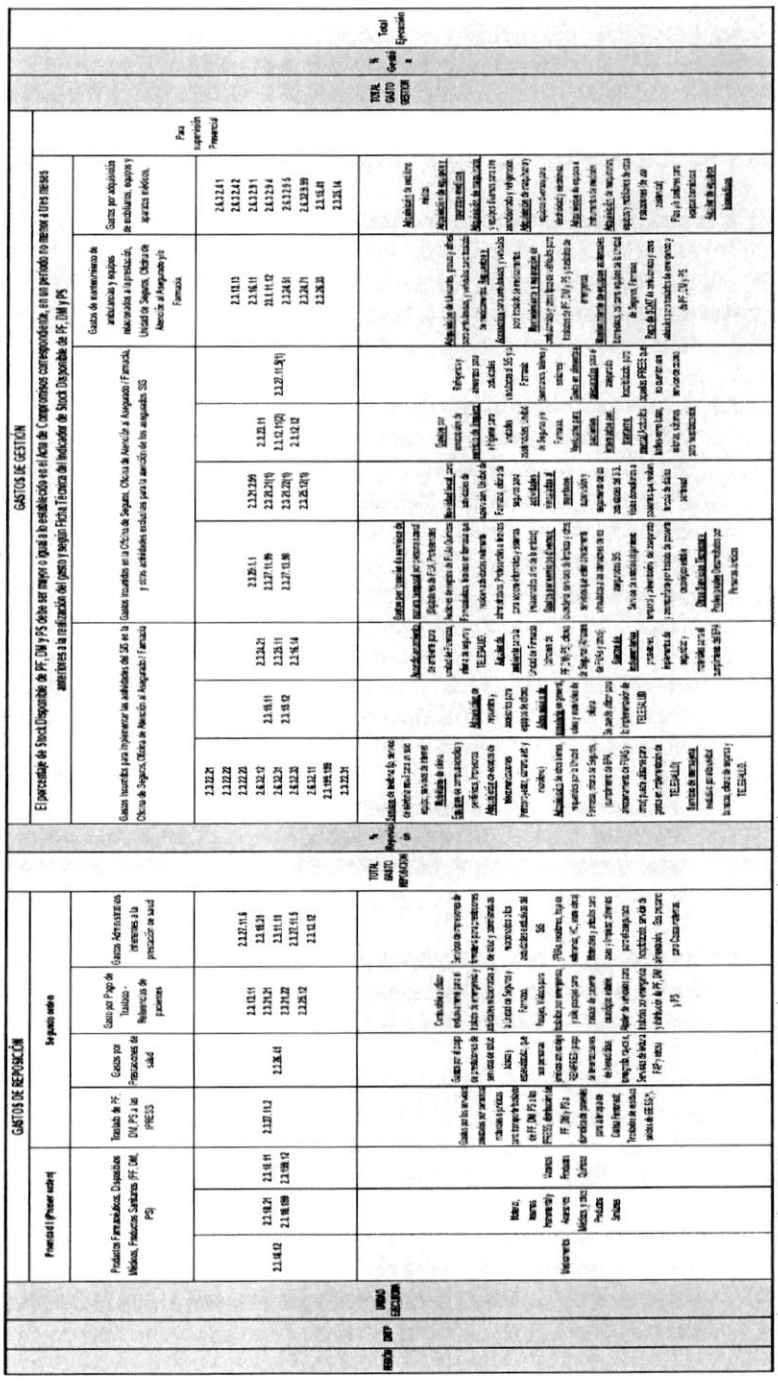
10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

(...)"

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Doy Visto Bueno
24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.7. Gastos de gestión

Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:

a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.

(...)

***5.3.2.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet (23.22.23), servicio de telefonía fija (23.22.22), servicio de telefonía móvil (23.22.21) (para un equipo en la unidad de referencias), equipos computacionales y periféricos (26.32.31) (CPU, monitor, teclado, impresora), equipos de telecomunicaciones (26.32.33) (retroproyector y/o proyector multimedia, cámara web y micrófono), mobiliario (26.32.12), buenas prácticas de almacenamiento (23.16.14) (para farmacia), servicio de mensajería (23.22.31) (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado (23.15.11); alquiler (23.25.11) y/o acondicionamiento (23.24.21) de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

(...)

b) Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***5.3.2.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como:*

(...)

También incluye los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos (23.21.22), pasajes (23.21.21) y movilidad local (23.21.2.99)), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS;(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES

(...)

7.4. De la UE.

a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.*

X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

DIRECTIVA Nº XXX-2025-SIS/DNF

ANEXO N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

➢ **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(…)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

Los recursos financieros transferidos a las Unidades Ejecutoras deben ser incorporados correctamente y en su totalidad, (…), asimismo, ser ejecutados en cumplimiento de la finalidad para la cual fueron transferidos y en los clasificadores de gastos contemplados en el Anexo N°01.

(…)

5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición

Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:

(…)

5.3.1.2. Prestaciones directas y atención de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Segundo Orden): *Gastos en el traslado de PF, DM y PS, gastos en prestaciones de salud (pago por expediente), Gastos por conceptos de traslado de emergencia (Referencia y Contrarreferencia) de pacientes, servicios de alimentación y gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUA, formatos de referencia, epicrisis, recetarios, órdenes de laboratorio), así como lo correspondiente a gastos para el cumplimiento del BPA. Se precisa:*

(...)

g. Gastos administrativos inherentes a la prestación de salud. Servicios de impresiones:

Servicio de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatería del uso propio del servicio de farmacia.

La oficina de seguros debe proporcionar a la Oficina de Admisión o quien haga sus veces, la formatería o material necesario para la apertura de la historia clínica de los asegurados SIS en caso de no contar con otras fuentes y que cuente con el debido sustento técnico.

Los gastos de formatería (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la

h. Aseo y Limpieza:

Materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(…)

5.3.2.2. GASTOS DIRECTOS:

Son los Gastos de Gestión por realizar por parte de la UE para la Oficina de Atención del

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asegurado (OAA), Telesalud (Telemedicina), así como, las actividades para la atención de los asegurados y/o establecidas en la adenda vigente, los cuales se encuentran exonerados de contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual al 90%, en un período no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto.

A continuación, se menciona los gastos correspondientes:

(...)

o) Gastos para actividades realizadas por el SIS: Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) se contempla los pasajes o viáticos para participar en actividades dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada.

p) Gastos de pasajes o viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención del Asegurado.

(...)

ab) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12) La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.*

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABILIDADES

7.4. De la UE.

a. Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

(...)

IX. ANEXOS

10.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N°01

Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.18.12	Medicamentos Productos Farmaceuticos
		2.3.18.21	Material médico, insumos de abastecimiento, Dispositivo medico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontológicos y de Laboratorio. Productos y materiales para reumatologia, cirugia, cardiologia y neurologia.
		2.3.18.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnostico.
		2.3.198.12	Productos Quimicos, incluye biosumos y gases industriales y reactivos de análisis clinicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.26.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrata la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuentan con la capacidad resolutiva, oferta o carrera de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de prueba PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PS a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o juridicas. Servicio de traslados de residuos solidos de EESS por personas juridicas cuando no cuenten con recursos ordinarios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio generadas en el primer nivel hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional de ser el caso, por personas naturales o juridicas.
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo.
		2.3.21.22	Viáticos para traslados por emergencia.
		2.3.26.12	Alquiler de vehiculos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.15.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasolina lubricada, petróleo, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos; asi como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUA8 de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de digitación. Para casos maternos ubicados en zonas alejadas y poblacion amazónica (carbón vegetal o mineral). Exclusivamente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y lavandería.
		2.3.21.2.99	Otros gastos como el: TUUA, peajes o bandeo para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.8	Servicios de impresiones de formatos para prestaciones de salud y administrativas relacionados a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clinicas, ordenes de laboratorio, de imagenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formatos del uso propio del servicio de farmacia). Los pastos de formazarin (rojizos, violetas, banderola. Lanneri) sus promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.21	Materiales y articulos para aseo y limpieza como pañales descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos sanitarios, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentacion del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestación se traslado de emergencia (referencia y contrareferencial. Insumos que se emplean en los servicios de Farmacotecnia para nutrición enteral.
		2.3.27.11.6	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellos IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparado para gestantes y/o puérperas en casas maternas y alimentación para el(los) acompañante(s). Servicio de alimentos preparado para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso excepcional, para los pacientes hospitalizados en camas de atención temporal (CAT) o en UVICLIN por la emergencia sanitaria que se cree
		2.3.15.12	Gas propano para Casas maternas. Gas Licuado de petroleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de FUA8 de aquellos establecimientos de salud que no cuentan con punto de digitación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Accesos textiles como colchas, sabanas, fundas, frazada polar para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalización de corta estancia, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4 En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán pactar en insumos como: telas, frazada, aguja, electro e hilos.
		2.3.18.14	Gastos de instrumentales, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del BPA (casco, botas, lejas, enseres de señalización, entre otros)
		2.6.32.99	Adquisición de termohigrómetros o instrumentos de medición para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisición de perfiladas, rack, estante de angulos ranurados, tubo, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado y refrigeración en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.6.32.21	Extintores, Detector de humo, Equipo de iluminación de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.6.32.94	Adquisición de grupo electrogeno para continuar con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadoras y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacén de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacén de Medicamentos e Insumos (no incluye encrestado, piso porcelanato y similares)
		2.6.32.21	Adquisición de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado), y periféricos: Impresoras matricial o inyección de tinta (no tambo de impresión) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e Insumos
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional copiadora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina.(disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.41	Adquisición de articulos de electricidad como fluorescentes, socket, llave térmica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e Insumos para cumplimiento de BPA.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, fólder manila, cinta embajadores, tintas para impresora, entre otros).para Farmacia.
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Computo Aire Acondicionado y refrigeracion en Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3. 24.99 99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

008279

GASTOS DE GESTION (hasta el 20% del pate disponible)	Gastos Oficina atención del Asegurado, Teleasalud	GASTOS DIRECTOS (Exonerado)	
		2.3.22.21	Servicio de telefonia móvil pare un solo equipo exclusivo pare unidad de referencias y contrareferencias.
		2.3.22.22	Servicio de telefonia fija equipo para oficina de atención al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.3.22.23	Servicio de internet para Oficina de atención al asegurado y Teleasalud (incluye Farmacia y oficina de seguros)
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la oficina de Atención al asegurado. Adquisición de computadora portatil para Teleasalud.
		2.3.16.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.6.32.36	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, cámara web y micrófono) pare oficina atención al asegurado. Adquisición de equipo de telecomunicaciones (cámara web y micrófono) para Teleasalud.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la oficina de atención al asegurado y Teleasalud.
		2.3.28.11	Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Químicos Farmacéuticos, Técnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribución de PF,DM y PS, digitación, atención, procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) pare Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.3.27.13.98	Gastos por locación de servicios de manera temporal por personería jurídica (Químicos Farmacéuticos, Técnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribución de PF,DM y PS, digitación, atención, procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por personería jurídica (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.6.32.54	Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros).
		2.3.22.31	Servicio de mensajeria exclusiva para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atención del Asegurado y Teleasalud. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentación SIS, como expedientes no tardados a cargo de oficina de seguros)
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UCR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada. Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UCR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.27.11.6	Refrigerios y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestión de la UE (asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.16.41	Pare gastos de baterías, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.61	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehículos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehículos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.18	Lubricantes, grasas y afines para ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos.
		2.3.26.38	SOAT para ambulancia propia, así como, vehículos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia.
		2.3.26.14	Alquiler de equipos biomédicos: Incubadora, equipo central, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, balón de oxigeno, camilla, camas, entre otros no considerados activos estratégicos
		2.3.28.11	Gastos por contratación de servicio de Limpieza e Higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personería jurídica
		2.3.22.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estratégicos
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
	Gastos incurridos en la Oficina de Seguros y otras actividades complementarias para la atención de los asegurados SIS.	GASTOS ESPECIALES Deben contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual a 90%, en un periodo no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto	
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la Oficina de seguros.
		2.6.32.36	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, cámara web y micrófono) pare el caso de Oficina de seguros.
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina pare la Oficina de seguros
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de oficina de Seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.16.12	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, film stretch, cinta embalaje,toners, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atención del Asegurado, Oficina de Seguros y Teleasalud.
		2.3.27.18	Servicio de lavandería y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona jurídica
CLAS		2.5.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024, vigente a partir del 1 de octubre de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACION Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(...)

ii) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla los gastos autorizados para servicio de lavandería y servicio

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12)*

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABLES

7.4. De la UE.

Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

IX. ANEXOS

9.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.15.12	Medicamentos, Productos Farmaceuticos
		2.3.15.21	Material médico, insumos de laboratorio, Dispositivo médico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontológicos y de Laboratorio. Productos y materiales para traumatología, ortopedia, cardiología y neurología.
		2.3.15.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnóstico.
		2.3.190.12	Productos Químicos, incluye productos y gases industriales y reactivos de análisis clínicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.26.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrata la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuentan con la capacidad resolutiva, oferta o cartera de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Biopsias, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de lectura PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PS a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o jurídicas. Servicio de traslado de residuos sólidos de EE SS por personas jurídicas cuando no cuenten con recursos ordinarios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio, transporte de paquete globular, muestras de tamizaje neonatal generadas en el primer nivel o segundo nivel II con población asignada hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional o Banco de Sangre Regional de ser el caso, por personas naturales o
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situacion de emergencia prioridad I y II a todo costo
		2.3.21.22	Viaticos para traslados por emergencia (Incluye TUUA).
		2.3.26.12	Alquiler de vehiculos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.15.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasolina lubricada, gasonol, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos, así como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención y/o segundo nivel de atención con población asignada realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUA3 de aquellos establecimientos de salud que no cuenten con punto de digitación. Para casas maternas ubicadas en zonas ribereñas y población amazónica (carbón vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderas para el uso de esterilización y lavandería.
		2.3.21.2.99	Pasajes o pasaje para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.6	Servicios de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionados a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetros, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clínicas, ordenes de laboratorio, de imagenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formatería del uso propio del servicio de farmacia). Los gastos de formatería (rotulos, volantes, banderole, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.31	Materiales y artículos para aseo y limpieza como pañales descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentíficos, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentación del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestación de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos y materias primas utilizadas en la preparación de preparados farmacéuticos, formulaciones magistrales y preparados oficinales.
		2.3.27.11.6	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellas IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para pacientes y/o puerperas en casas maternas y alimentación para el(la) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso excepcionalmente, para los pacientes hospitalizados en centros de atención temporal (CAT) o en UVICLAN por la emergencia sanitaria que sea declarada
		2.3.13.12	Gas propano para Casas maternas. Gas Licuado de petróleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de FUA3 de aquellos establecimientos de salud que no cuenten con punto de digitación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Acabados textiles como cortinas, sabanas, fundas, frazadas polar para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalizacion de corta estancia, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. En caso se contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán gastar en insumos como: telas, frazada, aguja, elastico e hilos.
		2.3.15.14	Gastos de indumentarias, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del BPA (casaca, botas, fajas, chaleco de señalización, entre otros).
		2.5.82.06	Adquisicion de termohigrometros o instrumentos de medicion para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisicion de perchueles, rack, estante de angulos ranurados, toldo, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.5.82.01	Adquisicion de Aire acondicionado y refrigeracion en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.5.82.21	Extintores. Detector de humo. Equipo de iluminación de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos.
		2.5.82.04	Adquisicion de grupo electrogeno para continuar con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadoras y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisicion de acumuladores de energia (UPS) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Adquisicion de paneles solares para IPRESS para continuidad de la cadena de frio en zonas alejandinas y amazonicas
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacen de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.5.82.31	Adquisicion de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado) y periféricos; impresores matricial o inyección de tinta, no centro de (impresión) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos
		2.5.82.11	Adquisicion de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional ocidadora, impresore scanner)
		2.3.15.11	Adquisicion de repuestos y accesorios para equipos de oficina,cidacd duro, memoria ,juego de repuestas para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.41	Adquisicion de articulos de electricidad como flourescentes, socket, llave termica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e insumos para cumplimiento de BPA.
		2.5.82.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.12	Adquisicion de papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, tarjetinas, film strech, cinta embalaje,toners, entre otros) para Farmacia
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Cómputo o Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Mantenimiento de grupo electrogeno, termómetros portatiles y los equipos que involucran el cumplimiento del BPA en los almacenes de farmacia.
		2.3.24.99.99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

750

		GASTOS DE GESTION	
GASTOS DE GESTION	Gastos Oficina atención del Asegurado/ Telesalud	**2.3.22.21**	Servicio de telefonía móvil para un solo equipo exclusivo para unidad de referencias y contrarreferencias
		2.3.22.22	Servicio de telefonía fija equipo para oficina de atención al asegurado (OAA y Oficina de seguros)
		2.3.22.23	Servicio de internet en caso excepcional, donde no se cuente con el servicio accesible, el cual se autoriza solo para Farmacia, Oficina de Seguros, OAA, Telesalud (Telemedicina).
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales(a (CPU monitor, teclado) y periféricos o computadora portátil, impresoras matricial o inyección de tinta (no centro de impresión) para la oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros) Adquisición de computadora portatil para Telesalud
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros)
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, cámara web y microfono) para oficina atencion al aseguraco y oficina de seguros. Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y microfono) para Telesalud (Telemedicina)
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina (sillas y otros) para la oficina de atención al asegurado,Telesalud y oficina de seguros
		2.3.29.11	Gastos por locación de servicios por persona natural. Profesionales de salud para actividades prestacionales. Farmacia y Oficina de Seguros Gastos por locación de servicios por persona natural. Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente para soporte informático-sistemas digitación de las prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia.
		2.3.27.13.98	Gastos por locación de servicios por persona jurídica: Profesionales de salud para actividades prestacionales. Farmacia y Oficina de Seguros. Gastos por locación de servicios por persona jurídica: Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente, para soporte informático-sistemas digitación de las prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia
		2.6.32.94	Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros)
		2.3.22.31	Servicio de mensajeria exclusivo para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atención del Asegurado,Telesalud y oficina de seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.25.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentación SIS, como expedientes no tarifados (a cargo de oficina de seguros)
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada Pasajes para personal que realice campañas de afiliación dirigidas al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado
		2.3.27.11.5	Refrigerios y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestión de la UE (asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.3.21.2.99	Movilidad local para Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.15.41	Para gastos de baterías, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.51	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehículos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehículos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.13.13	Lubricantes, grasas y aines para ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos.
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia, así como, vehículos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia
		2.3.25.14	Alquiler de equipos biomédicos (incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, balón de oxigeno, camilla, camas, entre otros no considerados activos estratégicos
		2.3.23.11	Gastos por contratación de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personaria jurídica Gastos de servicio de fumigación y desratización de ambientes de Farmacia y almacén de PS, DM y PS.
		2.6.32.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estratégicos
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, carpetas, tinta stech, cinta embalajeloners, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atención del Asegurado, Oficina de Seguros y Telesalud
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.27.19	Servicio de lavanderia y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona jurídica
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos: otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
CLAS		**2.5.2.1.1.99**	Transferencias a las ACLAS

➢ **Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS), el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) y el Gobierno Regional de Madre de Dios**

"CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

(…)

8.9 Administrar eficientemente los recursos transferidos por NLAS IAFAS, en el marco del presente Convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los PF, DM Y PS necesarios para la atención de los asegurados del SIS. EL PRESTADOR a través de sus IPRESS adscritas, se obliga a garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según lo establecido por el Ministerio de Salud; cumpliendo como mínimo con el uso del Petitorio Nacional Único de

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Medicamentos Esenciales del Sector Salud -PNUME.

- **Resolución Jefatural n.° 000029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000156-2022/SIS/J de 23 de agosto de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000158-2022/SIS/J de 26 de agosto de 2022**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000160-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)
***Artículo 4.-** Los recursos transferidos en los artículos 1 y 2 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000162-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000210-2022/SIS/J de 11 de noviembre de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000220-2022/SIS/J de 24 de noviembre de 2022**

"(...)
Artículo 4.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000236-2022/SIS/J de 21 de diciembre de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Precisar que los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetas a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están*

sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000017-2024/SIS/J de 14 de febrero de 2024**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)

- **Resolución Jefatural n.° 000055-2024/SIS/J de 29 de abril de 2024**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encontró con desabastecimiento en los periodos 2022, 2023 y 2024 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Motivo que originó la comunicación de la desviación del cumplimiento:

Hermógenes Mormontoy Madera, identificado con DNI N° 23845999 director Regional de la Entidad, durante el periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025.

En su condición de director Regional de la Entidad, autorizó mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024, el pago de dos (2) días de viáticos, de actividades que no estaban exclusivamente vinculadas al SIS, tal como es la participación en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, según las notas de pago n°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, del cual habría inobservado sus funciones establecidas en el numeral 1. Función básica, literal d), que señala: *"(...) d) Conducir, dirigir y controlar el cumplimiento de la política, visión, misión, objetivos, metas y estrategias regionales, así como las normas de salud en la jurisdicción (...)."* y el numeral 3. Atribuciones del cargo, literal f), que señala: *"(...) f) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito jurisdiccional. (...)"*, del cargo estructurado de director de programa sectorial IV de la dirección regional según Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, asimismo habría inobservado los numerales n°s 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 clasificadores de gastos habilitados para las transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:44:50 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:44:42 -05:00

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LOAYZA Sandra FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-10-2025 00:05:39 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000024-2025-CG/0825-02-001

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 014-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ESTEBAN DIOMEDES RIVERA CARRERA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 15217146
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	252

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el período del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Se adjunta lo siguiente:

1. CEDULA
2. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
3. ANEXO
4. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9JR8YJ0**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-10-2025 00:07:01 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 014-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
EMISOR	:	ANA LUCIA MAMANI ORBES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024" - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ESTEBAN DIOMEDES RIVERA CARRERA

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el período del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias. Agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 15217146**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000024-2025-CG/0825-02-001
2. CEDULA
3. DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO
4. ANEXO
5. EVIDENCIAS DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N°1

NOTIFICADOR : SANDRA RODRIGUEZ LOAYZA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9PX71WF**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 014-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA
Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional de Salud Madre de Dios

NOMBRE	:	Esteban Diomedes Rivera Carrera
CASILLA ELECTRÓNICA	:	15217146
ÓRGANO AUDITOR	:	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
FINALIDAD	:	Notificación de desviación de cumplimiento
REFERENCIA	:	a) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, publicada el 09 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023. b) Oficio n.° 149-2025-CG/OC0825 de 10 de julio de 2025.
FECHA DE EMISIÓN	:	22 de octubre de 2025

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el pliego de desviación de cumplimiento con relación a hechos advertidos en la auditoría de cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en los que ha tenido participación en su condición de Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el período del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025; en doscientos cuarenta y siete (247) folios, y un link de enlace para acceder a las evidencias:

https://contraloriape-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jchaina_contraloria_gob_pe/EoyO2UbC-BZNm2P_PLIYCG4BbBgJXH0C7e8Wp6DykMNy_Q

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO N° 1-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, solo en caso sean distintos a los señalados en la desviación de cumplimiento y proporcionados por esta Comisión Auditora, para cuyo fin se le concede el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir del día hábil siguiente de recibido el presente.

Sírvase indicar en el documento de comentarios su correo electrónico personal a fin de comunicarle oportunamente los resultados de la auditoría. El documento debe ser presentado en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
Órgano de Control Institucional
Comisión Auditora del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Av. Ernesto Rivero N° 475
Tambopata/Tambopata/Madre de Dios
ocimdd@diresamdd.gob.pe
Celular: 964227501

De requerir mayor plazo al otorgado, pueda remitir su solicitud de ampliación de plazo, dentro de los tres (3) días de recibido el presente, caso contrario dicha solicitud será automáticamente denegada.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 23:48:56 -05:00

Ana Lucia Mamani Orbes
Jefa de Comisión

Nombre / Apellidos / DNI: Ana Lucia / Mamani Orbes / 74917647

008290

DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN LA AUDITORÍA A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD HABRÍAN DESTINADO RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD PARA FINES DISTINTOS A LOS AUTORIZADOS; ASIMISMO, HABRÍAN INCUMPLIDO CON IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RECOMENDADAS POR LA UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL DE MADRE DE DIOS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD; HECHOS QUE HABRÍAN GENERADO EL DESABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS Y LA AFECTACIÓN A LA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS; ASÍ COMO, LA DEDUCCIÓN EN LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR EL IMPORTE DE S/ 158 082,96

De la revisión y análisis a la información remitida por la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en adelante "Entidad" y el Seguro Integral de Salud, se ha evidenciado que el Gobierno Regional de Madre de Dios, en adelante "Prestador", suscribió un Convenio con el Seguro Integral de Salud, en adelante "SIS" y el Fondo Intangible Solidario de Salud, en adelante "FISSAL", mediante el cual, el prestador, por medio de sus Unidades Ejecutoras (UE) e IPRESS públicas bajo su administración y jurisdicción, se obliga a brindar prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud, en adelante "IAFAS", que se encuentran debidamente acreditados de acuerdo con su Plan de Salud. Por su parte, las IAFAS se obligan a financiar los servicios de salud a sus asegurados por el prestador y, adicionalmente, financiará prestaciones administrativas en el marco de la Directiva Administrativa n.° 308-MINSA/2021/DGAIN, aprobada con Resolución Ministerial n. ° 446-2021-MINSA o norma que haga sus veces.

En ese contexto y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022, 2023 y 2024, las mismas que establecían expresamente que los recursos transferidos no podían ser destinados a fines distintos para los cuales son autorizados; pese a ello, se ha evidenciado que los funcionarios y servidores de Entidad utilizaron los fondos transferidos por el SIS por el importe de S/ 159 351,18[1]; para realizar gastos no autorizados según la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02[2], tales como gastos de servicio de instalación de internet, servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, insumos de aseo y limpieza, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS. Encontrándose como prioridad de gasto las adquisiciones de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2023 y 2024, los funcionarios y servidores de la Entidad no implementaron las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS por el importe de S/ 47 565,02[3].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley

1 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante los periodos 2022, 2023 y 2024 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 121 650,18) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 2156,50) más el importe observado por la Comisión Auditora por la adquisición de bienes y servicios de los periodos 2023 y 2024 (S/ 35 544,50), conforme se detalla en el cuadro n.° 24

2 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022 y modificada con Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS, 000209-2022/SIS/J, 000019-2024-SIS/J, 0000139-2024-SIS/J y 0000165-2024-SIS/J de 21 de junio y 10 de noviembre de 2022, 16 de febrero, 30 de septiembre y 8 de noviembre de 2024

3 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante el periodo 2022 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 36 432,78) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2023 y 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 11 132,24), conforme se detalla en el cuadro n.° 24

n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, los numerales 13.1 y 13.4 del artículo 13° Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024,los artículos 2°, 8° y 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; así como, los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n. ° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria 2022; los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01 – Directiva para la ejecución presupuestaria 2023 y los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01 – Directiva para la ejecución presupuestaria 2024. Además, el artículo 6° del Decreto Legislativo n. ° 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013, y el artículo 23° del Decreto Supremo n. ° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n. ° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.

Asimismo, se vulneró los numerales 5.2, 6.3 y 6.12. de la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2021/SIS de 21 de junio de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3, y 7.4. de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024; así como, la cláusula octava del Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS), el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) y el Gobierno Regional de Madre de Dios.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Finalmente, se contravinieron las disposiciones establecidas en las Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, n.° 008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 0032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 0088-2023-SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 0091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023, n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024 y n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

760

Antecedentes

El Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014[4], establece en su artículo 2° que el aseguramiento universal en salud es un proceso orientado a lograr que la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad.

El SIS, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Salud, constituido como una IAFAS pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA, con las funciones de recibir, captar y/o gestionar fondos para la cobertura de las atenciones de salud o que oferten cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, el artículo 4° del Decreto Legislativo n.° 1163, que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, establece que la transferencia de fondos o pagos que efectúe el SIS requiere la suscripción obligatoria de un convenio o contrato, pudiendo tener una duración de hasta tres (3) años renovables.

Que, en concordancia con ello, el artículo 12° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, aprobado por el Decreto Supremo n.° 030-2014-SA y sus modificatorias, establece que *"El Seguro Integral de Salud (SIS) suscribe convenios con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) públicas, Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) públicas, Gobiernos Regionales, Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento (IAFAS) públicas, para la transferencia de fondos o pago por las prestaciones de salud y administrativas que se brinden a sus asegurados."*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En este contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el "Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados", mediante el cual, el Prestador[5] a través de sus Unidades Ejecutoras que se encuentran bajo su jurisdicción, se obligan a financiar los servicios de salud y administrativos a los asegurados; el mismo que ha sido modificado y ratificado mediante primera adenda de 9 de enero de 2023, segunda adenda de 16 de febrero de 2023, tercera adenda de 30 de mayo de 2023, cuarta adenda de 13 de febrero de 2024, quinta adenda de 8 de abril de 2024, sexta adenda de 24 de julio de 2024 y séptima adenda de 11 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, entre las normas señaladas en el convenio antes precisado se encuentra la Directiva n.° 002-2020-SIS/GNF-V.01, "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", en adelante la "Directiva", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022 y modificada con Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS, 000209-2022/SIS/J, 000019-2024-SIS/J, 0000139-2024-SIS/J y 0000165-2024-SIS/J de 21 de junio y 10 de noviembre de 2022, 16 de febrero, 30 de septiembre y 8 de noviembre de 2024, respectivamente, cuya finalidad es de contribuir a la adecuada gestión financiera de las Entidades con respecto a los recursos transferidos en el marco de los convenios, adendas y actas suscritas, con el fin de garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

---

4 Publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de julio de 2024.

5 El Gobierno Regional se denomina el prestador, término que incluye en forma conjunta o indistinta a la UE e IPRESS públicas inscritas en el Registro Nacional de IPRESS – RENIPRESS que se encuentren bajo su administración y jurisdicción, conforme el numeral 3.3 de la Clausula tercera del Convenio.

Asimismo, la Directiva señalada regula los gastos que deben efectuarse con los recursos transferidos del SIS, entre los cuales se consideran los gastos de reposición y los gastos de gestión.

Respecto a los gastos de reposición, se consideran aquellos destinados a la adquisición y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, contratación de prestaciones de salud tercerizadas; al traslado de pacientes por referencia y contrarreferencia; así como, gastos administrativos inherentes a la prestación de salud; precisando además que los gastos ejecutados para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, constituyen la prioridad de gasto que se debe atender con los recursos transferidos por el SIS.

En cuanto a los gastos de gestión, estos comprenden a los gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados del SIS, precisando que estos gastos se ejecutan únicamente una vez atendida la prioridad de los gastos de reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y clasificadores de gastos señalados en el anexo n.° 01 de la presente Directiva.

Asimismo, el referido convenio estableció como una de las obligaciones del prestador; el de garantizar que la IPRESS[6] brinde prestaciones de salud y prestaciones administrativas en forma gratuita, oportuna y de calidad a los asegurados en condiciones óptimas de calidad, seguridad y oportunidad; así como, el de administrar eficientemente lo recursos transferidos en el marco del convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 88 909,51

Dentro de este contexto, y en el marco al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2022, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 5 592 826,00 (cinco millones quinientos noventa y dos mil ochocientos veintiséis con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios en adelante la "Entidad", según el siguiente detalle:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 1
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2022

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	029-2022/SIS	25/2/2022	125-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	3 585 421,00
2	111-2022/SIS	27/5/2022	258-2022-GOREMAD/GR	15/6/2022	511 356,00
3	158-2022/SIS/J	16/8/2022	374-2022-GOREMAD/GR	8/9/2022	255 679,00
4	160-2022/SIS/J	26/8/2022	377-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	3284,00
5	156-2022/SIS/J	23/8/2022	378-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	140 625,00
6	162-2022/SIS/J	26/8/2022	385-2022-GOREMAD/GR	15/9/2022	209 656,00

[6] Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud, según lo establecido en el artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014.

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
7	210-2022/SIS/J	11/11/2022	466-2022-GOREMAD/GR	21/11/2022	527 715,00
8	236-2022/SIS/J	15/12/2022	522-2022-GOREMAD/GR	28/12/2022	33 211,00
9	220-2022/SIS/J	24/11/2022	494-2022-GOREMAD/GR	6/12/2022	325 879,00
Total, importe transferido S/					**5 592 826,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, 000158, n.° 160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[7], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2022

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2022-GOREMAD/GR	4/1/2022	52 400,00	163 617,00
2	118-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	111 217,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 118-2022-GOREMAD/GR de 4 de enero y 16 de marzo de 2022, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2022, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 5 592 826,00 (cinco millones quinientos noventa y dos mil ochocientos veintiséis con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2022; así como, el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles) proveniente del saldo de balance del periodo 2021 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 5 756 443,00 (cinco millones setecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y tres con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, es preciso señalar que en las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(…) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

No obstante, se evidencia que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, Vilma Barrientos

[7] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el articulo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y encargada de la Unidad de Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa , encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y jefa de la Unidad de Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto; quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 6.3 y en el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[8]; así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[9], por el monto de S/ 88 909,50; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[10], ello en cumplimiento a las mencionadas directivas, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 01 de las directivas antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS, que no se ajustan a las precisiones establecidas por la Directiva del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto – 2.3.1 5.1 2 Papelería general, útiles y materiales de oficina

Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022, por el importe de S/ 2627,68

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[11], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				***(...)***

(...)"

[8] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
[9] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2021/SIS de 21 de junio de 2022.
[10] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
[11] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 1653 de 12 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[12]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[13]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[14].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[15], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001572 de 16 de mayo de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[16], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[17], en cumplimiento de sus funciones[18], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

13 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

14 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

15 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

16 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

17 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

18 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, por el importe total de S/ 346.78, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
1625	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1624	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1623	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
Total				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001623 aprobada el 16 de mayo de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[19]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[20]

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000165 de 27 de mayo de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles). Posteriormente, el 8 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 2513 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

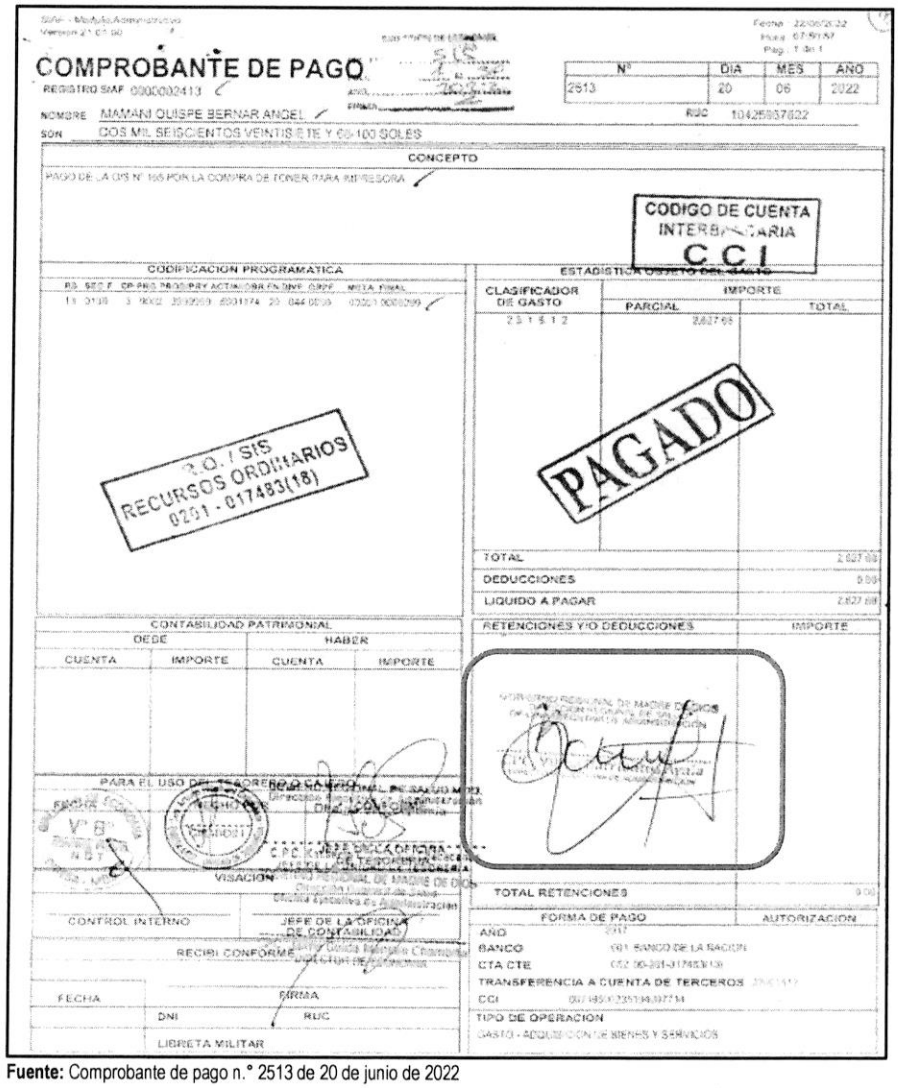
Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

19 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

20 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

Imagen n.° 1
Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, habría tramitado la adquisición de materiales de oficina; así como, habría tramitado la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y habría suscrito el comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto habría otorgado la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, habría aprobado la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por el importe de S/ 4914,26

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[21], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01195 de 18 de abril de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 2 7/8 in X 2 7/8 in aprox. X 500 hojas colores, bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul, clip mariposa de metal 45 mm x 50 y grapa 26/6 X 1000, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[22]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[23]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[24].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de

21 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

22 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

23 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

24 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

16 de mayo de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[25], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[26], en cumplimiento de sus funciones[27], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, por el importe total de S/ 346.78, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
1625	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1624	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1623	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
Total				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001625 aprobada el 16 de mayo de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[28]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[29].

V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

25 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

26 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

27 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

28 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781.

29 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321.

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000167 de 27 de mayo de 2022, con la descripción *"bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul, clip mariposa de metal 45 MM X 50, grapa 26/6 X 1000 y nota autoadhesiva 2 7/8 in X 2 7/8 in aprox. X 500 hojas de colores"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5460,29 (cinco mil cuatrocientos sesenta con 29/100 soles).

Posteriormente, el 14 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de tres (3) días de retraso en la entrega del bien [30]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por el importe total de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[30] Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 2520 de 20 de junio de 2022, por el importe S/ 546,03 (quinientos cuarenta y seis con 03/100 soles)[30], con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

770

Imagen n.° 2
Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V° B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V° B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022, por el importe de S/ 2256,50

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[31], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				***(...)***

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01655 de 12 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para HP Cod. Ref. 58A CF258A negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[32]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[33]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[34].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[35], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases

---

31 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

32 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

33 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

34 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

35 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[36], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 21 de mayo de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[37], en cumplimiento de sus funciones[38], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
1828	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
Total				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001828 aprobada el 26 de mayo de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 4235 de 27 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[39]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3051 de 30 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[40]

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[36] Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

[37] Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

[38] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

[39] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 27 de mayo de 2022, folios 18 y 19.

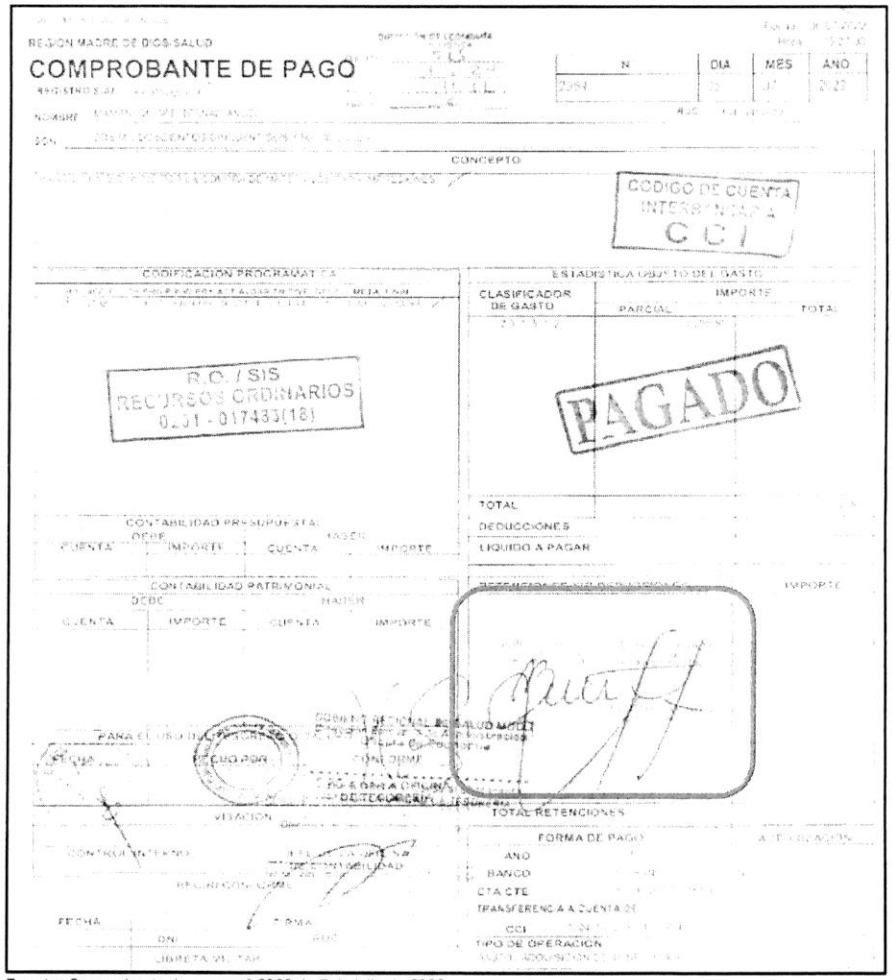
[40] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de mayo de 2022, folios 360 y 361.

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000232 de 10 de junio de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 58A CF258A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2256,50 (dos mil doscientos cincuenta y seis con 50/100 soles).

Posteriormente, el 23 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 2256,50 (dos mil doscientos cincuenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 3
Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2256,50 (dos mil doscientos cincuenta y seis con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 12 840,00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[41], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01653 de 12 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para Xerox Cod. Ref. 106R03621 negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[42]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

41 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

42 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[43]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[44].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[45], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 21 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[46], en cumplimiento de sus funciones[47], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0000002189	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	12,840.00
Total				12,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

43 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

44 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

45 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

46 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

47 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5052 de 21 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[48]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4032 de 21 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[49]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000292 de 22 de junio de 2022, con la descripción *"Tóner de impresión para xerox Cod. Ref 106r03621 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles),

Posteriormente, el 7 de julio de 2022, directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°

[redacted] digitalmente por
[redacted] ORBES Ana Lucia FAU
[redacted]378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

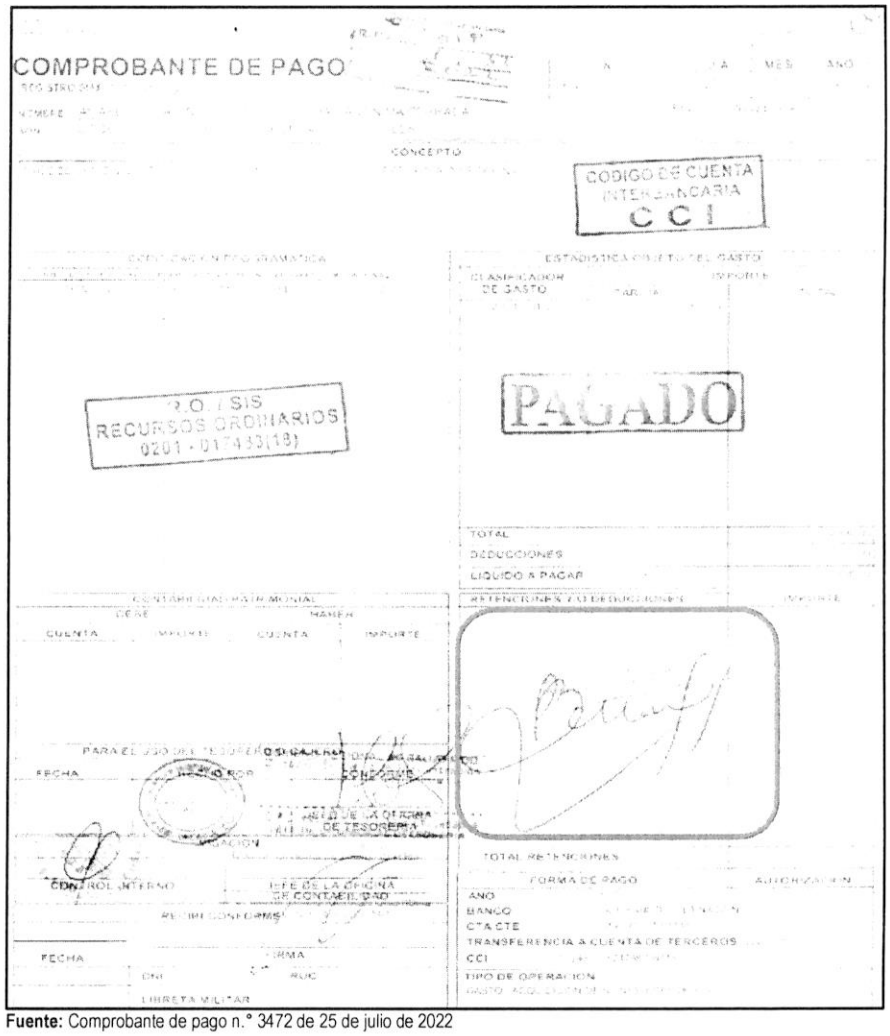
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[48] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 21 de junio de 2022, folios 114 y 115.
[49] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 21 de junio de 2022, folios 474 y 475.

Imagen n.° 4
Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022; también, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, igualmente, en su condición de jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, por el importe de S/ 3839,21

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas[50], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[51], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*MONTO*
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de tóner de impresión para konika minolta COD. REF. TN 118 negro y tóner de impresión para HP COD. REF. 78A CE278A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF– V.02[52]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[53] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[54]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

50 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

51 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

52 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

53 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Oficina de Logística a Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.

54 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.

Adquisiciones[55].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[56], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[57], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[58], en cumplimiento de sus funciones[59], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02420	*010*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002420 aprobada el 28 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

55 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logistica registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

56 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

57 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

58 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

59 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

780

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5339 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[60]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4321 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[61]

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000364 y 000366 ambas de 6 de julio de 2022, con la descripción *"Tóner de impresión para konika minolta Cod. Ref. TN 118 negro y tóner de impresión para HP Cod. Ref. 78A CE278A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 3839,21 (tres mil ochocientos treinta y nueve con 21/100 soles).

Posteriormente, el 19 y 22 de julio de 2022, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 3839,21 (tres mil ochocientos treinta y nueve con 21/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 3
Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000364	6/6/2022	Tóner de impresión para HP Cod. Ref. 78A CE278A negro	3424	22/7/2022	2169,31
2	0000366	6/6/2022	Tóner de impresión para konika minolta Cod. Ref. TN 118 negro	3797	5/8/2022	1669,90
Total						**3839,21**

Fuente: Comprobante de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que los comprobantes de pago descritos en el cuadro precedente, fueron suscritos, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

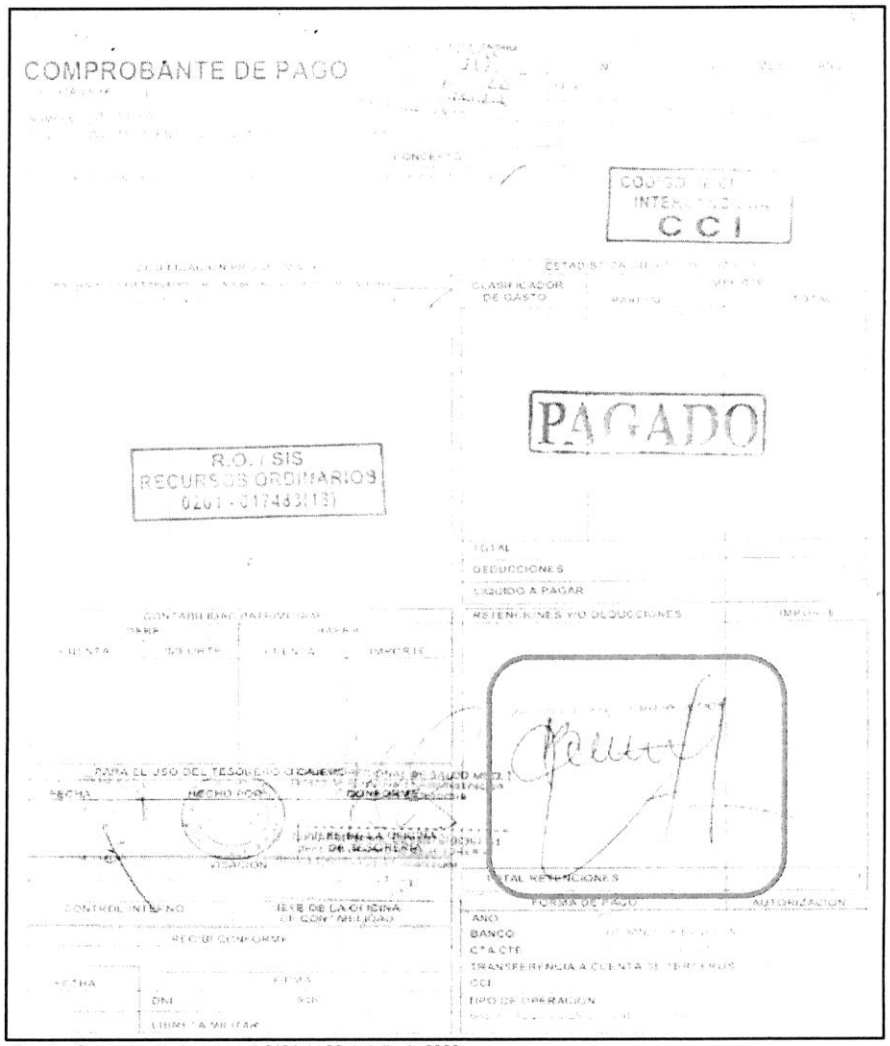
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imágenes en la siguiente página)

60 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
61 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 508 y 509.

Imagen n.° 5
Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

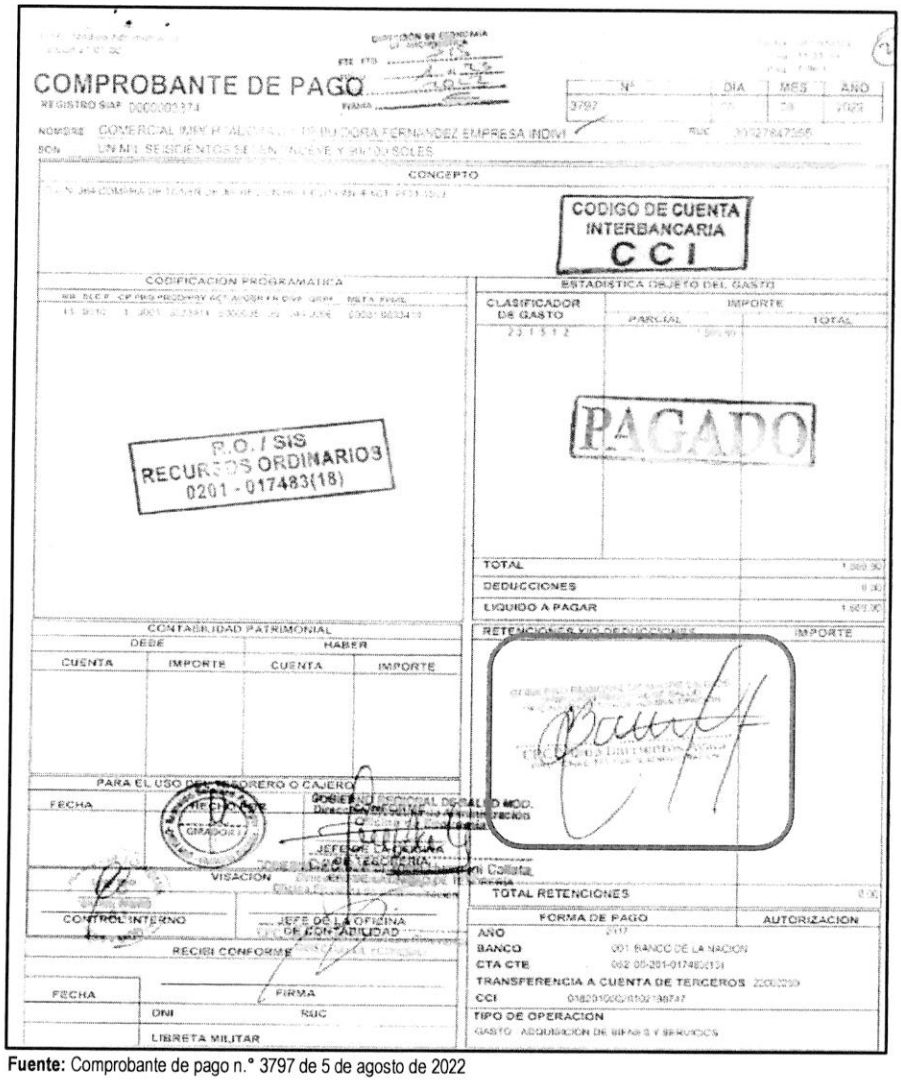


Fuente: Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 6
Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió los comprobantes de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, respectivamente; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3839,21 (tres mil ochocientos treinta y nueve con 21/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, por el importe de S/ 3801,96

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[62], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*MONTO*
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 02408 de 17 de junio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición papel bond 75 G tamaño A4, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[63]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[64]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[65].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[66], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

62 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

63 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

64 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.

65 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

66 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[67], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 23 de junio de 2022, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[68], en cumplimiento de sus funciones[69], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
2336	010	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[70], mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5199 de 23 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "trámite correspondiente"[71]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4183 de 27 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "Atención"[72]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

67 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

68 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022.

69 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

70 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

71 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de junio de 2022, folios 132 y 133.

72 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de junio de 2022, folios 490 y 491.

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000351 de 4 de julio de 2022, con la descripción *"papel bond 75 G tamaño A4"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 3801,96 (tres mil ochocientos uno con 96/100 soles).

Posteriormente, el 15 de julio de 2022, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 3801,96 (tres mil ochocientos uno con 96/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 7
Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la solicitud de adquisición de materiales de oficina; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022; también, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, igualmente, en su condición de jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3801,96 (tres mil ochocientos uno con 96/100 soles), pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022, por el importe de S/ 8135,00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[73], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[74], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	***META***	***ESPECÍFICA***	***DESCRIPCIÓN***	***MONTO***
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01655 de 12 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de CD grabable de 700 MB, clip de metal de 30 mm x 100, cuaderno de cargo empastado tamaño A5 x 200 hojas, Disco DVD - RW DE 4.7 GB, folder manila tamaño A4, lápiz negro grado 2B, libro de acta cuadriculado x 200 folios, Memoria portátil USB de 16 GB, numerador automático de metal de 6 dígitos, pabilo de algodón n.° 12 x 1 kg, papel bond 75 g tamaño A4 de colores varios, plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo, porta clips acrílico, porta clips acrílico con imán, tinta para tampón x 40 ml color azul, y tóner de impresión para HP Cod. Ref. W1103AD negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa

---

73 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

74 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[75]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[76]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[77].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[78], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[79], en cumplimiento de sus funciones[80], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02396	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	8,135.00

(...)."

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

75 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

76 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661.

77 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209.

78 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

79 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

80 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002396 aprobada el 28 de junio de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5346 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[81]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4313 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[82]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000380 de 11 de julio de 2022, con la descripción *"CD grabable de 700 MB, clip de metal de 30 mm x 100, cuaderno de cargo empastado tamaño A5 x 200 hojas, Disco DVD - RW DE 4.7 GB, folder manila tamaño A4, lápiz negro grado 2B, libro de acta cuadriculado x 200 folios, Memoria portátil USB de 16 GB, numerador automático de metal de 6 dígitos, pabilo de algodón n.° 12 x 1 kg, papel bond 75 g tamaño A4 de colores varios, plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo, porta clips acrílico, porta clips acrílico con imán, tinta para tampón x 40 ml color azul, y tóner de impresión para HP Cod. Ref. W1103AD negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 8135,00 (ocho mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles).

Posteriormente, el 26 de julio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 8135,00 (ocho mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

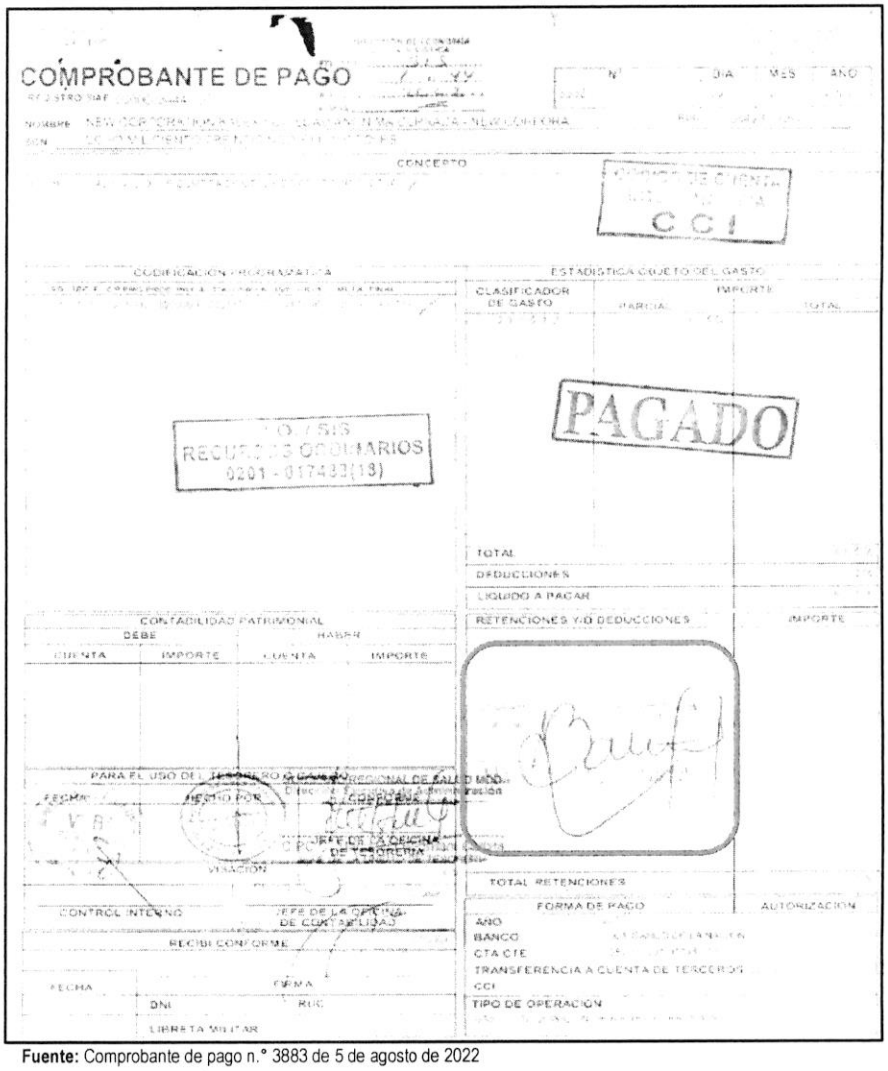
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

[81] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149.
[82] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 506 y 507.

Imagen n.° 8
Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina, así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8135,00 (ocho mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de septiembre 2022 por el importe de S/ 1413,64

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[83], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*23. 15. 12*	*NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 03172 de 27 de julio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de corrector líquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[84]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[85]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[86].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[87], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación

83 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
84 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.
85 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
86 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
87 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[88], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[89], en cumplimiento de sus funciones[90], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
03295	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[91], mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[92]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[93] En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000589 de 5 de setiembre de 2022, con la descripción

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

88 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

89 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

90 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

91 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

92 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de agosto de 2022, folios 370 y 371.

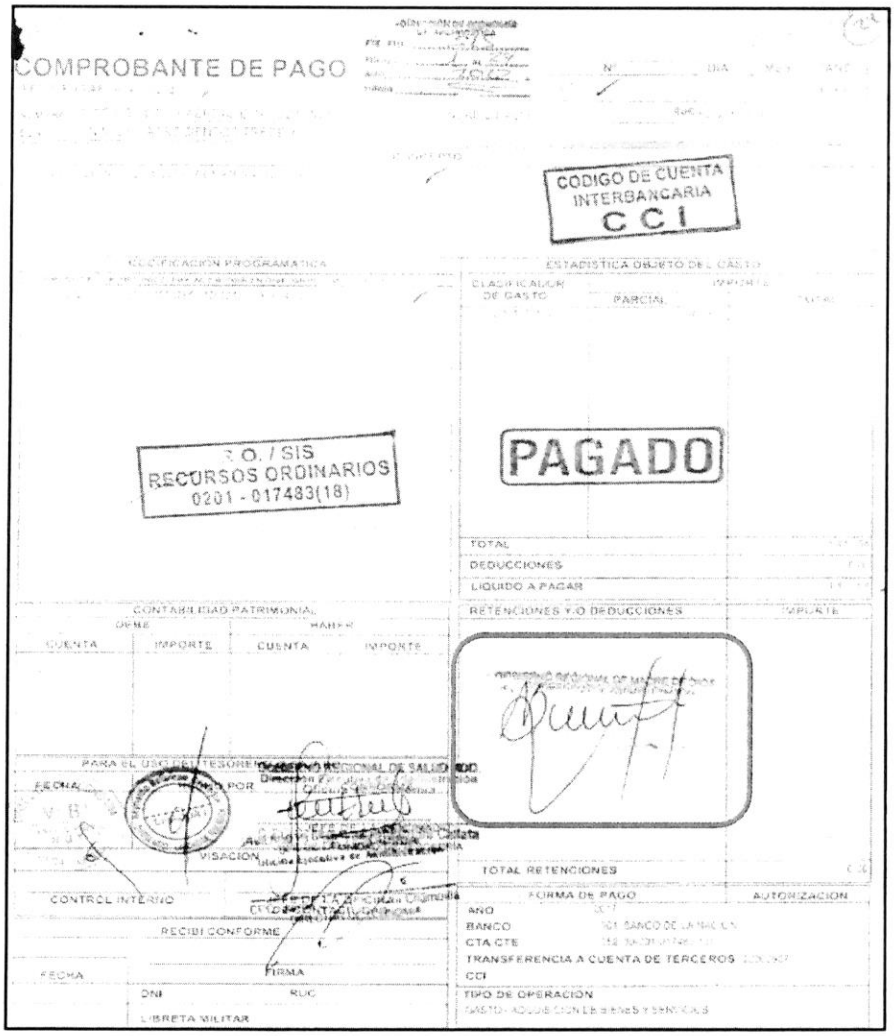
93 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logistica registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

"corrector liquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles).

Posteriormente, el 13 de setiembre de 2022, la coordinadora de etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 9
Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022

V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y la certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de septiembre de 2022 por el importe de S/ 2123,58

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[94], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*23. 15. 12*	*NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 03173 de 27 de julio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para HP Cod. Ref. 48A CF248A negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[95]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[94] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

[95] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural N.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[96]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[97].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[98], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[99], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[100], en cumplimiento de sus funciones[101], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
03295	0121	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

96 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289.
97 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637.
98 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.
99 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.
100 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
101 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[102]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[103]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000588 de 5 de setiembre de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 48A CF248A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2123,58 (dos mil ciento veintitrés con 58/100 soles).

Posteriormente, el 19 de setiembre de 2022, la coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 5094 de 21 de setiembre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 2123,58 (dos mil ciento veintitrés con 58/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

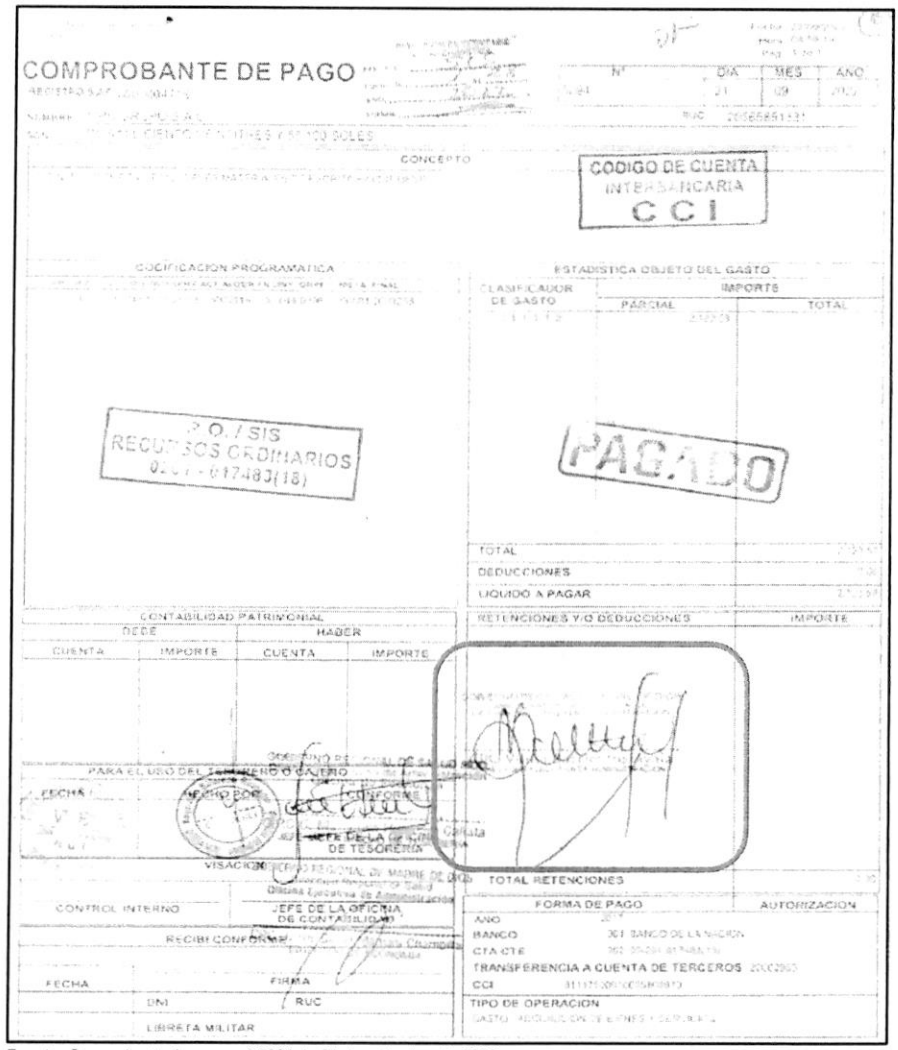
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[102] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de agosto de 2022, folios 370 y 371.

[103] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711.

Imagen n.° 10
Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2123,58 (dos mil ciento veintitrés con 58/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre 2022 por el importe de S/ 415,24

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[104], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*N° TRANSFERENCIA*	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*023 (2022)*	*23. 15. 12*	*Niños y niñas con CRED Completo según edad*	*Papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
	(...)				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 03517 de 22 de agosto de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de cuaderno espiral rayado tamaño carta, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[105]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[106]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[107].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

104 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

105 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural N.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

106 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391.

107 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[108], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[109], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[110], en cumplimiento de sus funciones[111], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3504	*0116*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3504	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3503	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
	(...)			

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de setiembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

108 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a: Útiles de escritorio, papeles y cartones.

109 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

110 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

111 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[112]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con trámite"*[113]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000697 de 5 de octubre de 2022, con la descripción *"cuaderno espiral cuadriculado tamaño A4 X 200 hojas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 415,24 (cuatrocientos quince con 24/100 soles).

Posteriormente, el 20 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 415,24 (cuatrocientos quince con 24/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

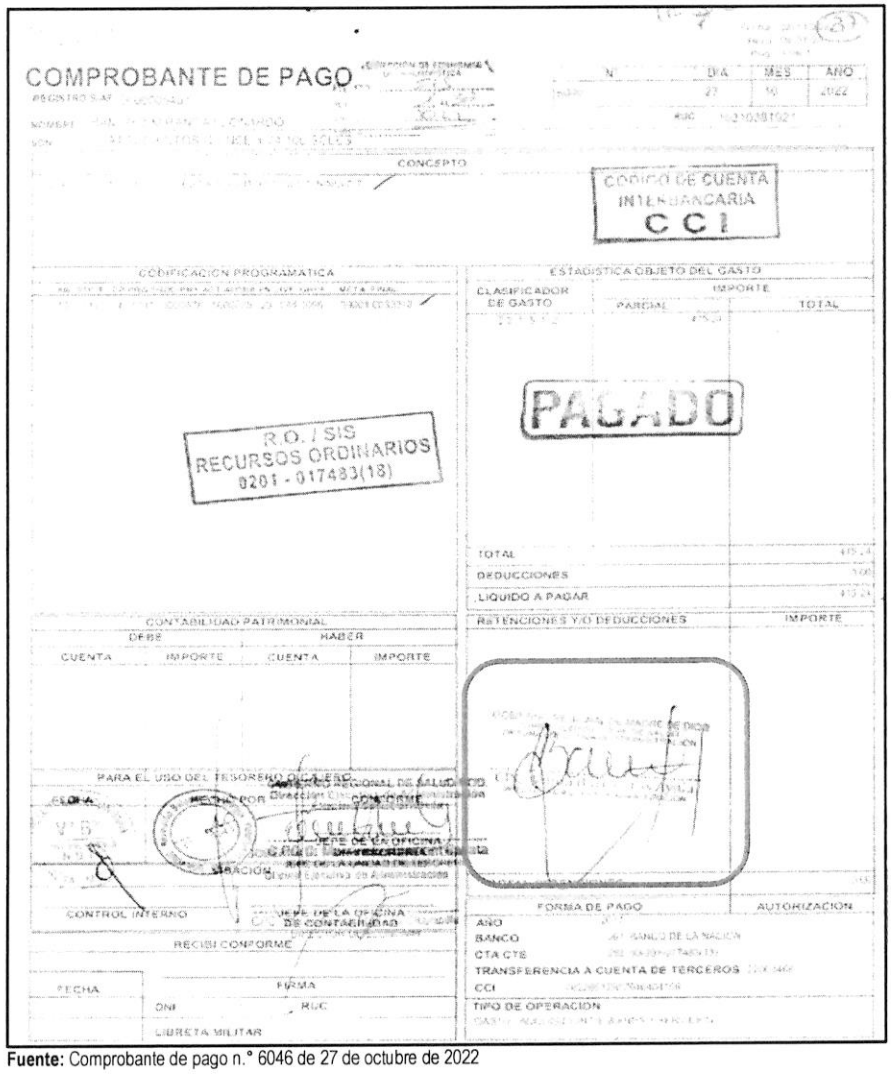
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

112 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475.

113 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

800

Imagen n.° 11
Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 415,24 (cuatrocientos quince con 24/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022, por el importe de S/ 2315,25

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[114], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	***N° TRANSFERENCIA***	***ESPECÍFICA***	***PRODUCTO***	***DENOMINACIÓN***	***TOTAL***
121	*023 (2022)*	*23. 15. 12*	*Niños y niñas con CRED Completo según edad*	*Papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
	(...)				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó los pedidos de compra n.°s 03171 y 03519 de 27 de julio y 22 de agosto de 2022 respectivamente, mediante el cual solicitó la adquisición de archivador plastificado de palanca lomo ancho tamaño oficio y organizador multiusos, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[115]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[116]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[117].

---

114 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

115 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

116 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391.

117 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022,

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[118], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[119], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[120], en cumplimiento de sus funciones[121], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3504	*0116*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3504	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3503	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
	(...)			

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de setiembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

folios 728 y 729.

118 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a: Útiles de escritorio, papeles y cartones.

119 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

120 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

121 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[122]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con el trámite"*[123]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000698 de 5 de octubre de 2022, con la descripción *"archivador plastificado de palanca lomo ancho tamaño oficio y organizador multiusos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2315,25 (dos mil trescientos quince con 25/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 2315,25 (dos mil trescientos quince con 25/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[122] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475.

[123] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 12
Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2315,25 (dos mil trescientos quince con 25/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 4023,94

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[124], la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*N° TRANSFERENCIA*	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*023 (2022)*	*23. 15. 12*	*Niños y niñas con CRED Completo según edad*	*Papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
	(...)				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó los pedidos de compra n.°s 03512 y 03500 ambos de 22 de agosto 2022 respectivamente, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro y tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[125]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[126]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente:

---

124 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

125 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

126 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391.

"Atención"[127].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[128], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de setiembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto[129], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[130], en cumplimiento de sus funciones[131], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3504	*0116*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3504	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3503	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
	(...)			

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de setiembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

[127] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729.

[128] Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

[129] Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

[130] Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

[131] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[132]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"continuar con el trámite"*[133]

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n °s 0000688 y 0000689 ambas 4 de octubre de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro y tóner de impresión para Konika Monolta cod. Ref. TN 118 negro"*, respectivamente, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 4023,94 (cuatro mil veintitrés con 94/100 soles).

Posteriormente, el 19 de octubre y 3 de noviembre de 2022, la Coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió las conformidades; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 4023,94 (cuatro mil veintitrés con 94/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2., tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 4
comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000689	4/10/2022	Tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro	6178	2/11/2022	1263,70
2	0000688	4/10/2022	Tóner de impresión para Konika Monolta cod. Ref. TN 118 negro	6390	11/11/2022	2760,24
Total						

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que los comprobantes de pago descritos, fueron suscritos, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

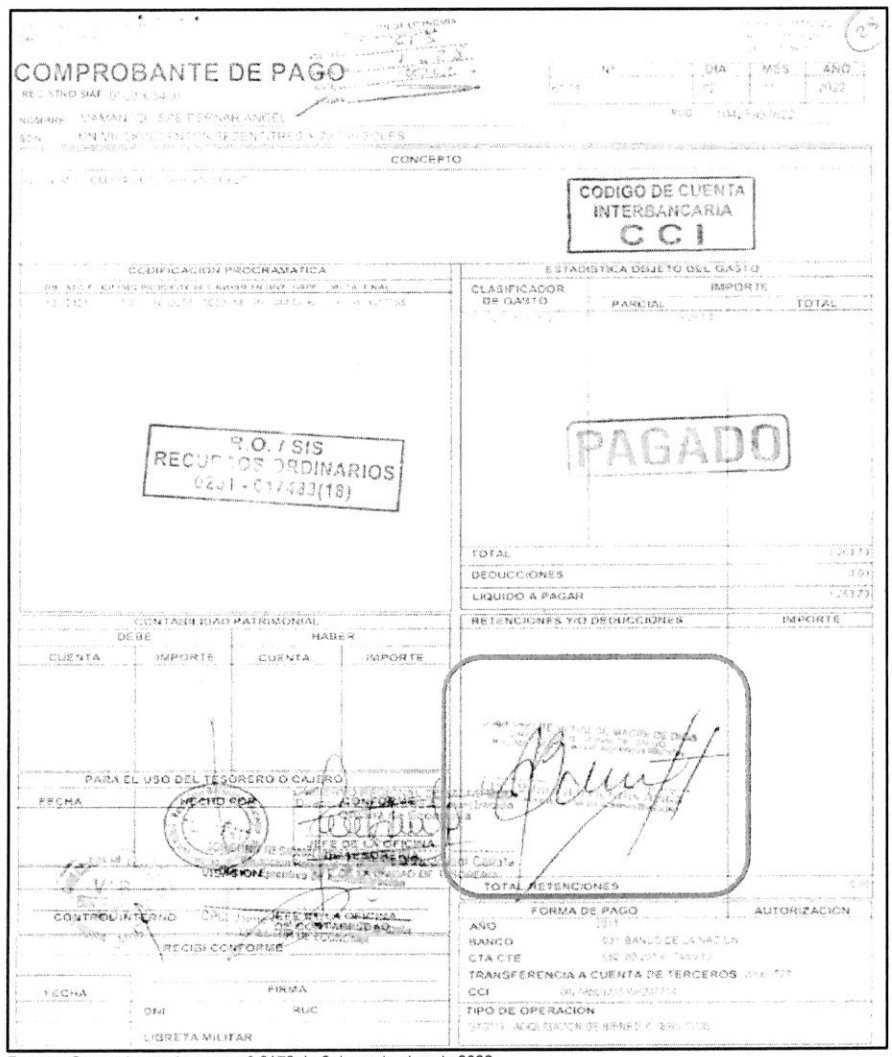
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

132 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475.

133 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797.

Imagen n.° 13
Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

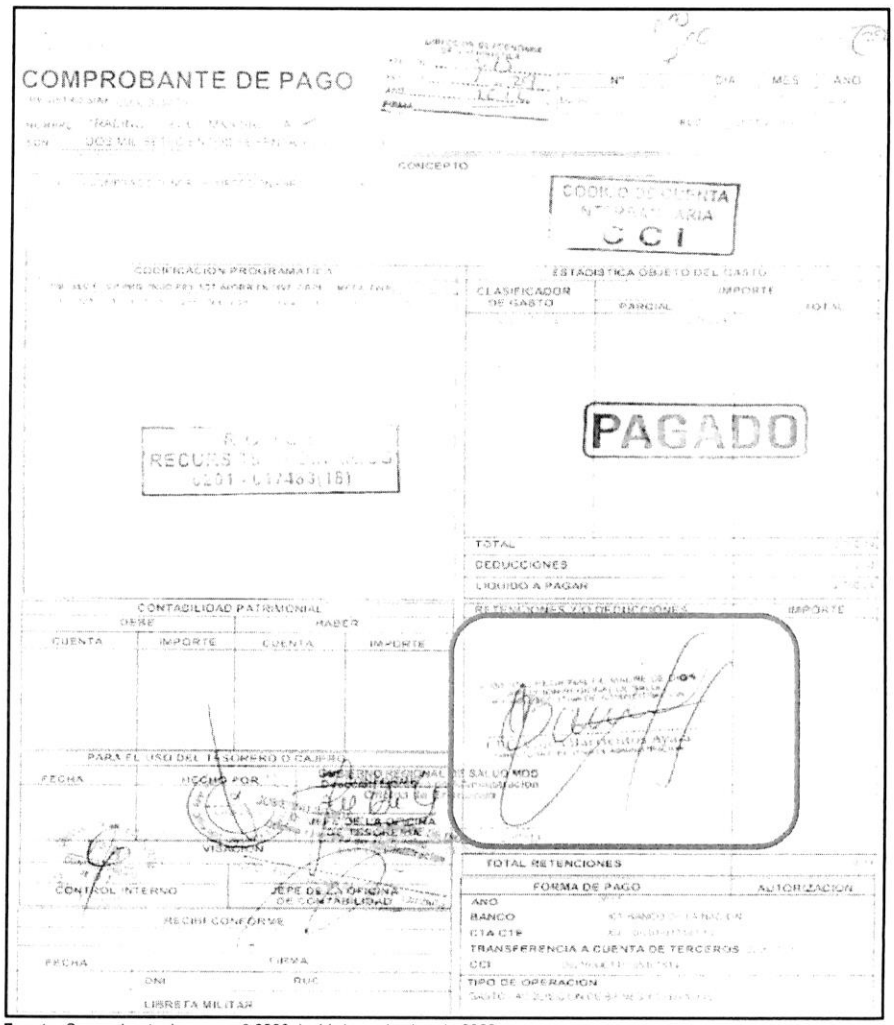


Fuente: Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Imagen n.° 14
Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4023,94 (cuatro mil veintitrés con 94/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 3709,73

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[134], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*MONTO*
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE258A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[135]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[136] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[137]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[138].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco

---

134 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

135 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

136 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Oficina de Logística a Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.

137 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.

138 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.

de Perú Compras[139], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[140], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[141], en cumplimiento de sus funciones[142], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)****:*

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4546	*0010*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
Total:				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004546 aprobada el 11 de noviembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10368 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[143]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8551 de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

139 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

140 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

141 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

142 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

143 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740

16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[144]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001017 de 2 de diciembre de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 3709,73 (tres mil setecientos nueve con 73/100 soles).

Posteriormente, el 15 de diciembre de 2022, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7939 de 22 diciembre de 2022, por el importe total de S/ 3709,73 (tres mil setecientos nueve con 73/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 15
Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022

y 741.

144 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 16 de noviembre de 2022, folios 238 y 239.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3709,73 (tres mil setecientos nueve con 73/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 1236,32

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[145], la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*MONTO*
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, tóner de impresión para HP Cod. Ref. CF217A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[146]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

---

145 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

146 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[147]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[148].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[149], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[150], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[151], en cumplimiento de sus funciones[152], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)****:*

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4483

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0010	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

147 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103.
148 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459.
149 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.
150 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.
151 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.
152 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10367 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[153]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8550 de 16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[154]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000959 de 23 de noviembre de 2022, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. CF217A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1348,74 (mil trescientos cuarenta y ocho con 74/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la coordinadora regional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de dos (2) días de retraso en la entrega del bien[155]; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Es preciso indicar, que el comprobante de pago, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

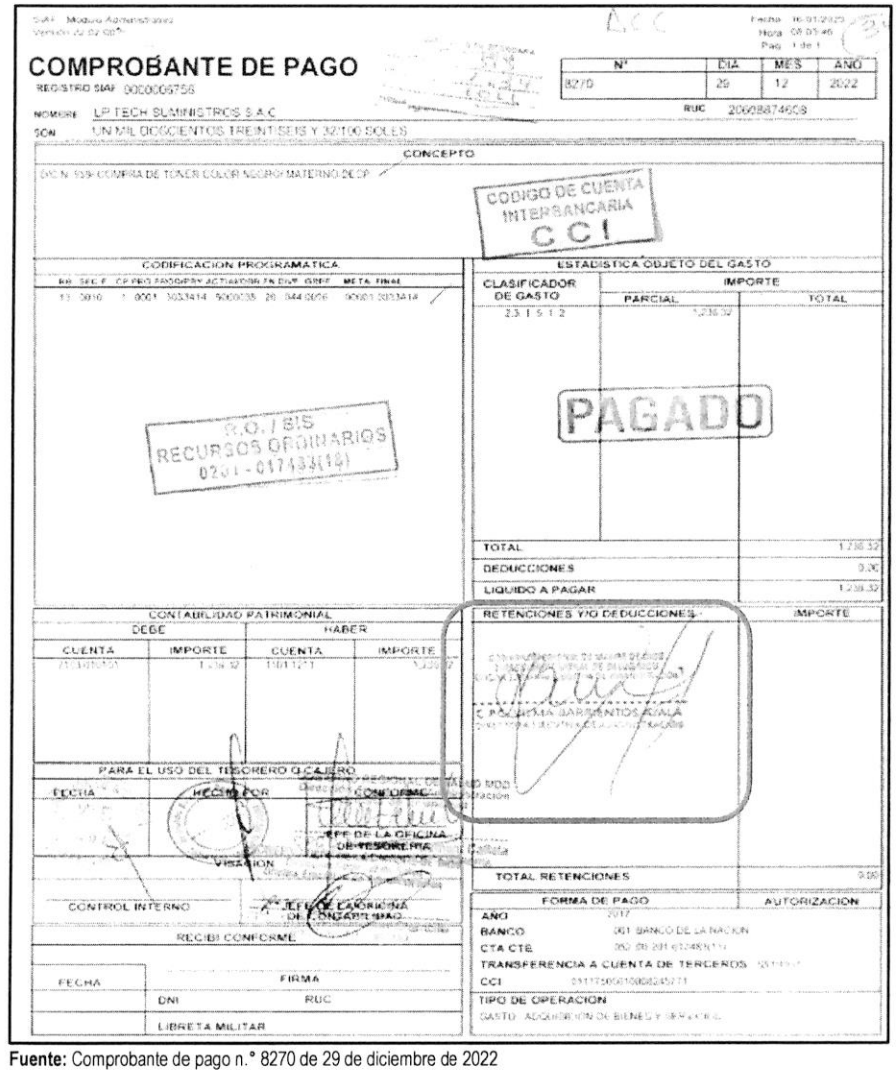
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

153 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740 y 741.

154 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 16 de noviembre de 2022, folios 238 y 239.

155 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 8271 de 29 de diciembre de 2022, por mora de S/ 112,42 (ciento doce con 42/100 soles con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Imagen n.° 16
Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0020009758

N°	DIA	MES	AÑO
8270	29	12	2022

NOMBRE LP TECH SUMINISTROS S.A.C. RUC 20608874608

SON UN MIL DOSCIENTOS TREINTISEIS Y 32/100 SOLES

CONCEPTO

O/C N 939 COMPRA DE TONER COLOR NEGRO MATERNO DE OF

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3 1 5 1 2	1,236.32	

PAGADO

R.O. / SIS RECURSOS ORDINARIOS 0201 - 017433(18)

TOTAL	1,236.32
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,236.32

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE
A.1.1.1.1.2.1	1,236.32	1.9.1.2.1	1,236.32

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

C.P. VILMA BARRIENTOS AYALA

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA — RECIBI POR — CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO — JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

ANO 2017

BANCO 001 BANCO DE LA NACION

CTA CTE 000 00 201 01485171

TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS

CCI 011 125 000100848245 71

TIPO DE OPERACION

GASTO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

RECIBI CONFORME

FECHA — FIRMA

DNI — RUC

LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó y suscribió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[156] autorización, entre otros, de compra de pasajes para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*(...)*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*(...)*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[157], la adquisición de pasaje aéreo para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[158].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, el 16 de junio de 2022, se emitió la autorización para compra de pasaje aéreo n.° 0000929; suscrito por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, y visado por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[159].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 01875 de 30 de junio de 2022 con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); solicitado por la, directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de

---

156 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.

157 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

158 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.

159 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.

Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[160]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la adquisición de pasaje aéreo y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la adquisición de pasaje aéreo para la actividad señalada, sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto[161], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[162] en cumplimiento a sus funciones[163], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 0260 (2022):***

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2480

---

160 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

161 Encargada mediante memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 4 de julio de 2022, periodo del 4 al 8 de julio de 2022.

162 Encargada mediante memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 5 de julio de 2022, periodo del 5 al 7 de julio de 2022.

163 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
138	*13 Donaciones y transferencias*	*2.3.21.21*	*1,169.70*
Total:			*1,169.70*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022, suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5549 de 6 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[164]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4528 de 7 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[165]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001351 el 7 de julio de 2022, con la descripción *"TRASLADO PERSONAL- COMISIÓN DE SERVICIO – PASAJES AÉREOS NACIONAL"*, suscrita por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Posteriormente, el 12 de julio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

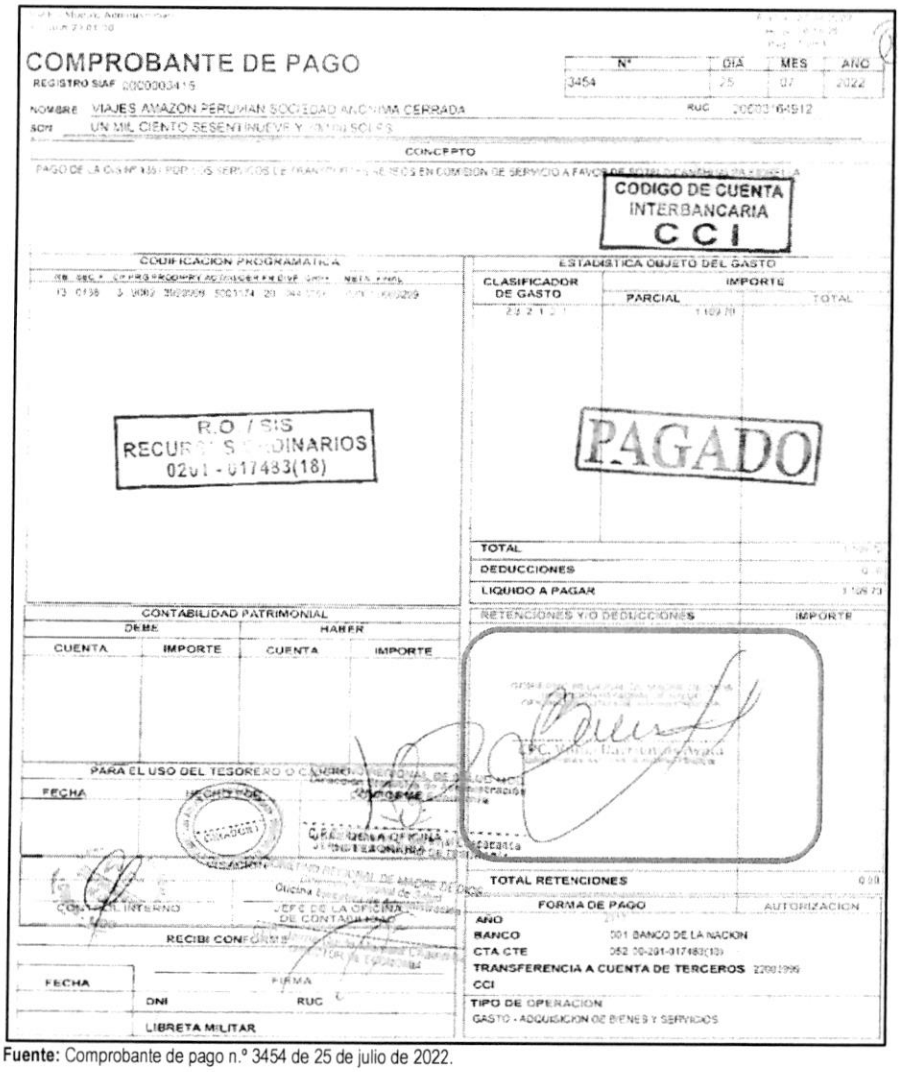
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

164 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de julio de 2022, folios 174 y 175.
165 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado, folios 532 y 533.

820

Imagen n.° 17
Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022.

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó la adquisición de pasajes aéreos; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó y visó la autorización para compra de pasaje aéreo, así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022; también, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, por el importe de S/ 1280,00

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[166] autorización, entre otros, de pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*MONTO*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*S/ 1280.00*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[167], el pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[168].

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[169].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto[170], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[171] en cumplimiento a sus funciones[172], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva

166 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.

167 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

168 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101.

169 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457.

170 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

171 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

172 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02370	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.2.1.2.2*	*1,280.00*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[173].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la asignación de viáticos y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y

---

"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

173 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Presupuesto y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5428 de 1 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [174]; quien mediante registro n.° 4381 de 1 de julio de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[175]

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

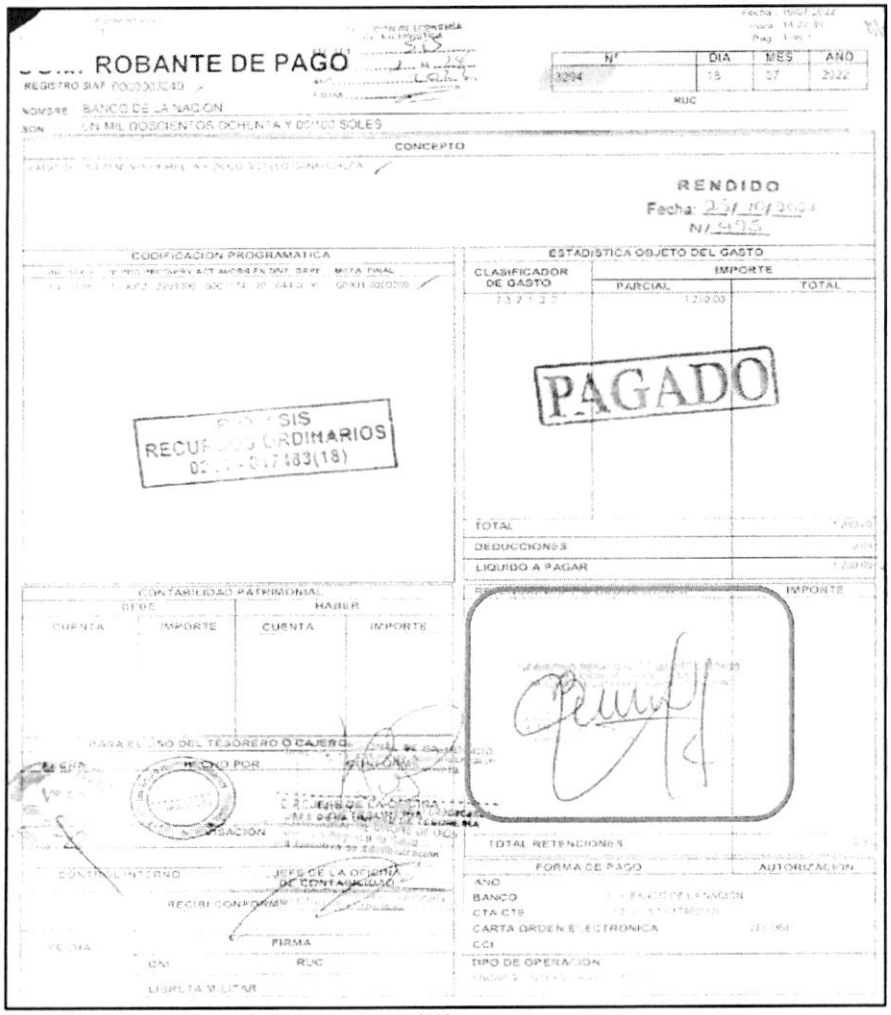
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[174] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de julio de 2022, folios 158 y 159.
[175] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 1 de julio de 2022, folios 514 y 515

Imagen n.° 18
Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022 y el Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto - 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet

Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe de S/ 18 990, 00[176]

Mediante oficio n.°1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 1 de junio de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[177], la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencia

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
03 (2022)	*138*	*23. 22.23*	*Servicio de Internet*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de servicio n.° 01471 de 31 de mayo de 2022, mediante el cual solicitó la contratación de servicio de internet – ruta Tahuamanu; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Seguidamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4345 de 1 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[178]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 3 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[179].

En ese sentido, la Unidad de adquisiciones realizó el estudio de mercado[180], adjuntando cinco (5) solicitudes de cotizaciones todas de 27 de junio de 2022, en el cual se detalló el kit completo de instalación de internet el incluía el servicio de instalación completa de internet, conforme se detalla a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

176 El comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles); es preciso señalar que la Comisión Auditora observó como gasto destinado para fines distintos solo el importe de S/ 18 990, 00 que corresponde al pago del kit completo de instalación, debido a que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02.

177 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

178 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de junio de 2022, folios 32 y 33.

179 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 3 de junio de 2022, folios 382 y 383.

180 Según Directiva n.° 001-2019-GOREMAAD-DIRESA/OEPP, aprobada mediante Resolución Directoral Regional n.° 426-2019GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019, que señala lo siguiente:
"7.1.2.1 Solicitudes de cotización:
El Jefe de Área d Adquisiciones (analista de compras directa) de la Oficina de Logística realizará el estudio de mercado buscando potenciales proveedores del rubro a contratar (...)"

"(...)

CANT.	*DESCRIPCIÓN*	*P. UNITARIO*	*TOTAL*
1	***KIT COMPLETO INSTALACIÓN DE INTERNET RURAL:*** • *02 ROUTER B612 MARCA HUAWEI* • *CABLE COAXIAL RG 6 15 METROS* • *04 CABLES DE RED PARA 4 PC* • *ANTENA EXTERNA YAGI O TIPO PANEL* • *TUBO GALVANIZADO PARA COLOCAR ANTENA* • *CONECTORES* • *CINTAS DE AISLAMIENTO Y CINTILLO DE AMARRE* • ***SERVICIOS DE INSTALACIÓN COMPLETA DE INTERNET LINEA COOPORATIVA INCLUYE PASAJES Y VIÁTICOS***	*(...)*	*(...)*

(...)."

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 .2 3 *"Servicio de internet"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para el servicio de internet para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto financia el servicio de internet mas no contempla el financiamiento **para el servicio de instalación** del mismo; no obstante, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[181], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese contexto, mediante oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022, suscrito por Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[182]; en cumplimiento a sus funciones[183], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso,

---

181 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

182 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

183 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02921	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.2.2.3	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[184], quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 6365 de 26 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[185]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5259 de 27 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[186]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, con la descripción *"(...) KIT COMPLETO DE INSTALACIÓN DE INTERNET"*, por el importe de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles)[187].

Posteriormente, el 9 de septiembre de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), que corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 2.2 3; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

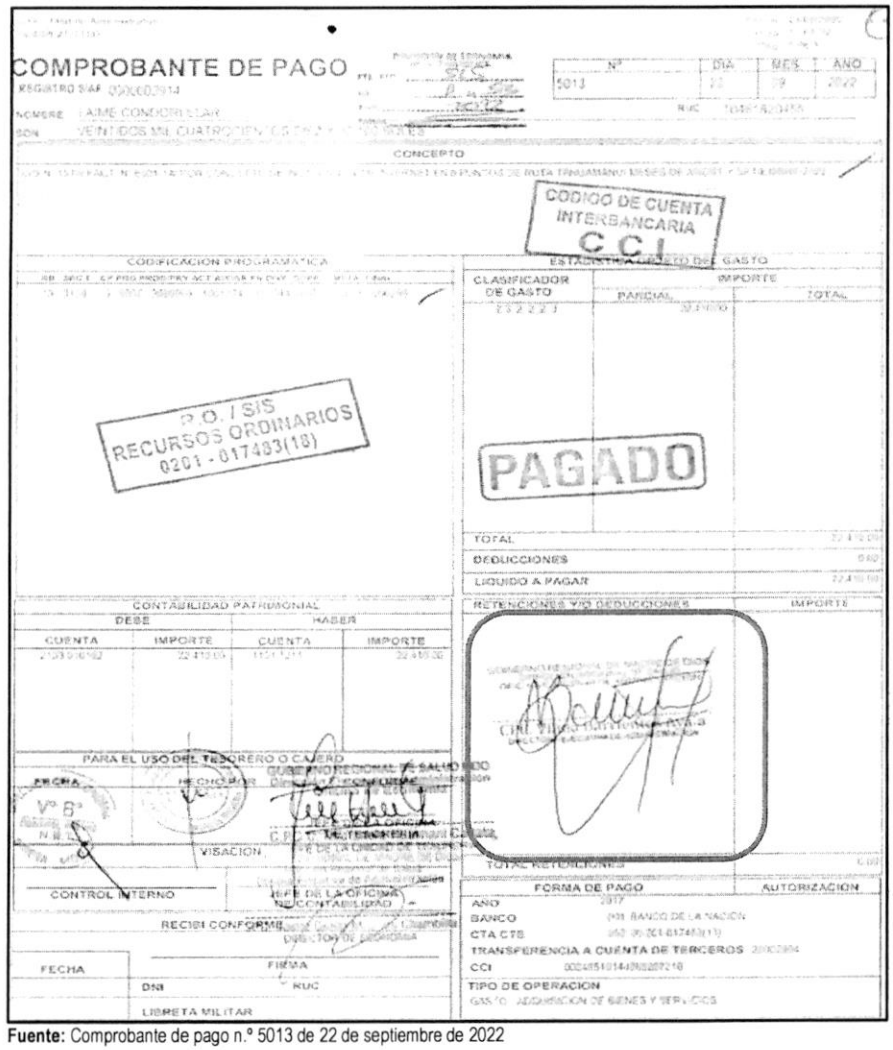
184 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

185 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de julio de 2022, folios 270 y 271.

186 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de julio de 2022, folios 618 y 619.

187 Es preciso señalar que se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles), la cual incluía el kit completo de instalación y renta mensual por el servicio de internet.

Imagen n.° 19
Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles), correspondiente al pago del kit completo de instalación, pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

d) 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50

Mediante oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 3 de agosto de 2022, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[188], la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*2.3.27.116*	*NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó los pedidos de compra n.°s 02180 y 02206 del 1 y 3 de agosto de 2022, mediante los cuales solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Etapa de Vida Niño y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 "Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[189]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el subnumeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación directa (FUAS, formatos de referencia, historias clínicas, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculados a la prestación).

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de normas técnicas, kit del buen crecimiento, kit sien niño, ficha de seguimiento de neumonía y folders CRED; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6585 de 3 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[190]; quien a su vez, mediante registro n.° 5514 de 4 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[191].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de

188 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.
189 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.
190 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 3 de agosto de 2022, folios 296 y 297.
191 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 4 de agosto de 2022, folios 648 y 649.

830

2 de septiembre de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto[192], mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6.

En ese contexto, con oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de setiembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[193]; en cumplimiento a sus funciones[194], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3412	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.6*	*8,887.50*
Total:				*8,887.50*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado; por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7703 de 6 de septiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[195]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6471 de 6 de septiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"adquisiciones trámite correspondiente"*.[196]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001794 de 6 de septiembre de 2022, con la descripción

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

192 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023.

193 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

194 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

195 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 426 y 427.

196 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 760 y 761.

"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL", por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), suscrita por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, el cual se detalla a continuación:

"(...)
***NORMA TECNICA DE INMUNIZACIONES**: Libro anillado, de 53 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 30 UNID X S/ 35.00 = S/ 1,050.00

***NORMA TECNICA DE CADENA DE FRIO**: Libro anillado, de 64 hojas; Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 20 UNID X S/ 40.00 = S/ 800.00

***KIT DEL BUEN CRECIMIENTO** (4): Tamaño: calendario grande*
Full color. Cartón cartulina plastificada. El kit contiene (1 talla niña, 1 peso niña, 1 talla niño, 1 peso niño; total 4)
Cantidad: 90 KIT (4 IMAGENES) X S/ 25.00 = S/ 2,250.00

***SIEN NIÑO**: Hoja + hoja autocopiativa (color celeste). Tamaño oficio. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 15 BLOCK (Block x 100) X S/ 25.00 =S/ 375.00

***DIRECTIVA DE SULFATO DE ZINC**: Libro anillado, de 25 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 100 X S/ 18.00 = S/ 1,800.00

***FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NEUMONIA:** Tamaño A4. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 100 Block X S/ 10.00 = S/ 1,000.00

***FOLDERS CRED**: FULL COLOR; TAMAÑO OFICIO. CARTON CARTULINA GRUESA, COORDINAR CON EL AREA USUARIA.*
Cantidad: 637 UNID X S/ 2.50 = S/ 1,592.50
(...)"

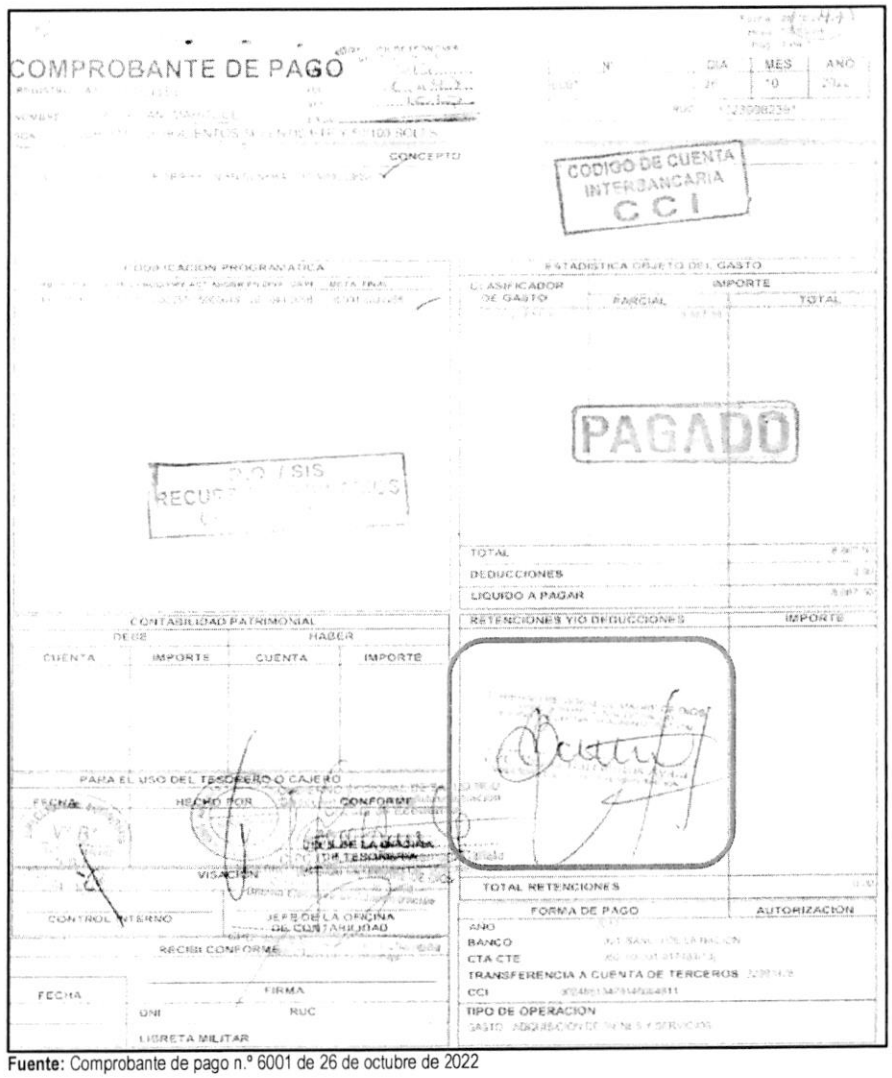
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 4 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.º 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

Imagen n.° 20
Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 2013[redacted]8972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

e) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 4950,00

Mediante oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 16 de septiembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[197] la adquisición, entre otros, de ventiladores para mejorar las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las farmacias de los establecimientos de salud; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1, de acuerdo al siguiente detalle:

*"**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁTICAS DE ALMACENAMIENTO YFORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE LAS FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y LA DIREMID***

IX PRESUPUESTO

(...)	***META 2022***	*(...)*	***N° de Transferencia***	***Específica***	***Descripción***	***Importe***
(...)						
	147		*837 (2022)*	*2.6.32.91*	*Ventiladores*	*(...)*
(...)						

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, adjuntó el pedido de compra n.° 04044 de 16 de septiembre de 2022, mediante el cual solicitó la adquisición de ventilador eléctrico para pared; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.6.3 2.9 1 *"Aire acondicionado y refrigeración"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[198]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla **la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración**, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud con registro n.° 8811 de 4 de octubre de 2022, indicando lo siguiente: *"Atención"*[199] quien a su vez, mediante registro n.° 7321 de 5 de octubre

---

197 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023.

198 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

199 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de octubre de 2022, folios 558 y

de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[200].

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022; que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[201], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[202]; en cumplimiento a sus funciones[203], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 837 (2022):***

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4407

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0147	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.91*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004407, aprobada el 28 de octubre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.91 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 9922 de 2 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[204]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8137 de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

559.

200 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de Logística registrado el 5 de octubre de 2022, folios 94 y 95.

201 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

202 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

203 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

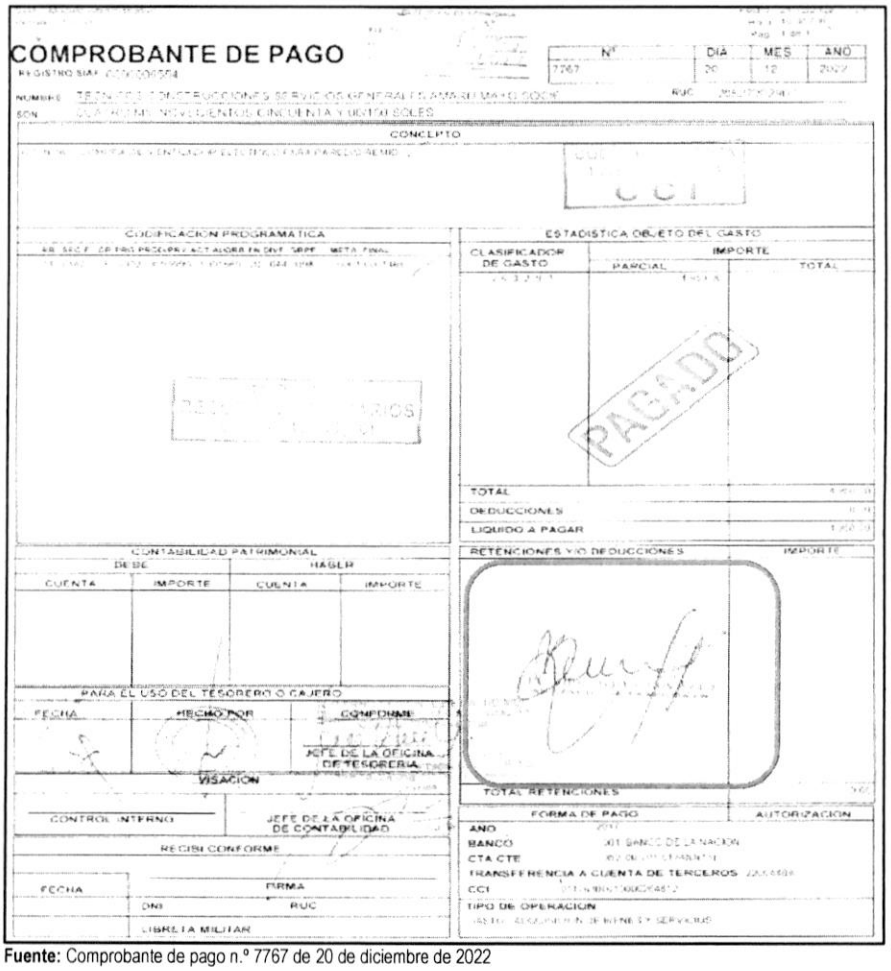
204 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 688 y 689.

2 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[205]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0000909 de 17 de noviembre de 2022, con la descripción *"VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED - MIRAY"*, por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe total de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 21
Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[205] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 190 y 191.

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de ventiladores; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), correspondiente al pago por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared, pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, del periodo enero a junio de 2022[206] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 3.10 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (I-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS Y/O NO RELACIONADOA A NORMA SIS

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (tóner)

De acuerdo a las Directiva Administrativa aprobada con Resolución Jefatural No 076-2021/SIS/, la especifica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión denominado como: "Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS, ***en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia".*** *Al respecto de la revisión a los Comprobantes de pago Nos 2519, 3472, 2425, como 2513, 2969 y 3424 sobre gastos para la adquisición de útiles de escritorio (Papel bond, borradores, cuadernos, bolígrafos entre otros) y tóner para impresora que en total ascendiente a S/ 28,609.71, mismos que han sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la DIRESA MDD para dotar de dichos bienes a las oficinas o Áreas de Seguros de los EESS del ámbito Regional. Sin embargo no se podido determinar para que oficinas de Seguros se ha logrado adquirir, como si estos últimos, ya han recibido dichos bienes a la fecha de corte de supervisión.*

Teniendo presente según la Norma antes aludida que solo está permitido la adquisición para Aseguramiento Publico (seguros) y Farmacia o sus equivalentes; se hace necesario alcanzar la documentación que demuestre la entrega efectuada por la UE a dichas oficinas (PECOSAS suscritas por el responsable de Seguros con aval del Jefe de EESS) en base al requerimiento efectuado por los mismos. Siendo motivo de ajuste financiero negativo, de no sustentarse fisicamente el destino final de la cantidad total de dicho bien
(...)
5. Clasificador 2.3.2 1.21 Pasajes y Gastos de transporte, y 23.21.22 Viáticos y Asignación por comisión de servicio

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

206 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero de 2023.

Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 076-2021/SIS, las específicas de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento y viáticos del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, pero que estos estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según los Comprobantes de Pago Nos. 3454 y 3294, que se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos para asistir a un evento denominado "I Jornada de experiencias Internacionales y nacionales de Redes Integradas de Salud- RIS de la teoría a la implementación Perú" y coordinación con el MINSA sobre indicadores de desempeño 2022; organizado por el MINSA del personal de la Dirección de Aseguramiento Publico, por S/ 1,169.70 soles y S/ 1,280.00 soles, respectivamente; gastos que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Mismas que se sujetaran al ajuste financiero negativo respectivo."

Asimismo, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2022[207] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.12 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (II-semestre), señaló que:

"***1.12. Revisión de los Comprobantes de Pagos del periodo 2022 (II – Semestre)***
(…)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(…)

GASTOS NO AUTORIZADOS y/o NO RELACIONADOS CON LA FINALIDAD DEL SIS

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

1. ***Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, cuadernos, tóner entre otros)***

De acuerdo a las Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, aprobada con la Resolución Jefatural No 126-2022/SIS/J, la específica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión, misma que se incurre y está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, sea en la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación de TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 15.

ÚTILES DE ESCRITORIO:

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N.°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/COMPRA*	*TOTAL S/*
1	*3883*	*0000003444*	*ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA USB DE 16 GB*	*380*	*8,135.00*
2	*5017*	*0000004740*	*ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO*	*589*	*1,413.64*
3	*6165*	*0000005482*	*ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO*	*6165*	*317.00*
	6165	*0000005482*	*ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO*	*6165*	*1,998.15*

[207] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 00130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de junio de 2023.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
4	3425	0000003323	ADQ. DE PAPEL BOND 100 MILLARES PAPEL BOND 75 GRMS TAMAÑO A4 REPORT	351	3,801.96
5	6046	0000005481	ÚTILES DE ESCRITORIO (30 UND. CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4X200 HOJAS)	697	415.24
8	TOTAL:				16,081.09

Cuadro N° 16.

TONER:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3424	0000003376	ADQ. DE 16 UND TONER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	366	2,169.31
2	3797	0000003374	ADQ. DE 5 UND. TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 7A CE278A NEGRO – HP	364	1,669.9
3	5094	0000004718	ADQ. DE 18 UND. TÓNER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 48A CF248A NEGRO – JETLIFE	588	2,123.58
4	6178	0000005480	ADQ. DE 10 UND. TONER DE IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	689	1,263.7
5	6390	0000005478	ADQ. DE 09 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285 NEGRO – HP	688	2,760.24
6	7939	0000007276	ADQ. DE 14 UND. TONER PARA HP COD. 85A CE285A NEGRO	1017	3,709.73
7	8270	0000006756	ADQ. DE 5 UND TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. CF217A NEGRO - HP	959	1,236.32
8	TOTAL:				14,932.78

Gastos que en total asciende a la suma de S/ 31,013.87 soles; (…)

De no alcanzarse en el plazo establecido la información del destino final de los bienes antes señalados, con el sustento solicitado; el gasto no sustentado adecuadamente según Norma, será motivo de ajuste financiero negativo, en la cantidad e importe total asignado para la adquisición de dichos bienes.
(…)"

Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20[redacted]8972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

5. Clasificador: (...) 2.6.3.2.9.1 Aire acondicionado y refrigeración

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", contempla (…) Ventiladores Eléctricos, (…) (La norma solo menciona pilas para equipos biomédicos). Misma que es observado por el personal Supervisor de la UDR MDD, siendo sujeto de ajuste financiero negativo hasta por el importe total de (…) y S/ 4,950.00 soles (…)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	7767	0000006554	ADQ. DE 15 VENTILADORES ELECTRICOS, MARCA MIRAY	909	4,950.00
	TOTAL:				4,950.00

6. ***Clasificador: 2.3.2.2.2.3 Servicio de Internet, y 2.3.2.7.1.1.6 Servicio de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relacionados a prestaciones que financia el SIS)***

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contempla el pago de servicio de instalación de internet para las Áreas antes mencionadas; solo contempla el servicio mensual del servicio de internet. Por lo cual, es observado el presente gasto que será sujeto de ajuste financiero negativo, (...). Según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 21.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	5013	0000003914	POR SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET	1579	(...)
	TOTAL:				(...)

De igual forma, la norma no contempla la impresión de documentos técnicos, que no sean los señalados en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01 (FUAS, Historias Clínicas, Hoja de Referencia, Recetarios, y otros propios de atención directa de Seguros y Farmacia). Motivo por el cual, el presente gasto efectuado por el Área de Inmunizaciones que se muestra a continuación en el siguiente cuadro, será motivo de ajuste financiero negativo por S/ 8,867.50 soles, por estar fuera de los enmarcado por norma.

Cuadro N° 22.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	6001	0000004833	SERV. DE IMPRESIÓN NORMAS TÉCNICAS DE INMUNIZACIÓN ANILLADO DE 53 HOJAS	1734	8,867.50
	TOTAL:				**8,867.50**

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

10. ***Clasificador 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte***

"Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 126-2022-SIS/GNF, la específicas de gastos en mención, esta destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, a fin de asistir a eventos en temas que estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes para asistir a un evento de capacitación organizado por el MINSA concerniente a Redes Integradas de Salud- RIS. Habiendo asistido por parte de la DIRESA MDD la Directora de Aseguramiento Publico, cuyo gasto por pasaje aéreo corresponde asumir al MINSA por otra Fuente de Financiamiento distinta al SIS, misma que ascendió a la suma de S/ 1,169.70 soles. Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

840

008372

Cuadro N° 26.

N°	*COMPROBANTE DE PAGO N.°*	*SIAF*	*DETALLE DEL BIEN*	*O/servicio*	*TOTAL S/*
1	*3454*	*0000003415*	*TRASLADO DE PERSONAL COMISIÓN DE SERVICIO AÉREO*	*1351*	*1,169.70*
	TOTAL:				***1,169.70***

(...)"

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2022, la UDR Madre de Dios se advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en las Directivas antes señaladas, entre otros, por el importe de S/ 88 909,51 (ochenta y ocho mil novecientos nueve con 51/100 soles); en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 27 de julio de 2023 e informe 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024[208] y 2025[209], conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	2513	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 165, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2627,68	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
2	2.3. 1 5. 1 2	2519	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 167, por la compra de útiles y materiales de oficina.	4914,26	
3	2.3. 1 5. 1 2	2969	5/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 232, por la compra de útiles y materiales de oficina.	2256,50	
4	2.3. 1 5. 1 2	3472	25/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 292, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	12 840,00	
5	2.3.1 5.1 2	3424	22/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 366, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2169,31	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
6	2.3.1 5.1 2	3797	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 364, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1669,90	
7	2.3. 1 5. 1 2	3425	22/7/2022	Pago de la orden de compra nº 351, de útiles y materiales de escritorio de oficina	3801,96	

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

208 Conforme a lo establecido en la Cuarta adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2024.

209 Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
8	2.3. 1 5. 1 2	3883	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 380, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	8135,00	
9	2.3. 1 5. 1 2	5017	15/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 589, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina	1413,64	
10	2.3. 1 5. 1 2	5094	21/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 588, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2123,58	
11	2.3. 1 5. 1 2	6046	27/10/2022	Pago de la orden de compra n.° 697, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	415,24	
12	2.3. 1 5. 1 2	6165	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 698, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2315,25	
13	2.3. 1 5. 1 2	6178	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 689, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1263,70	
14	2.3. 1 5. 1 2	6390	11/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 688, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2760,24	
15	2.3. 1 5. 1 2	7939	22/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 1017, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	3709,73	
16	2.3. 1 5. 1 2	8270	29/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 959, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1236,32	
17	2.3. 2 1. 2 1	3454	25/7/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1351, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1169,70	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
18	2.3.2.1.2.2	3294	18/7/2022	Pago de la planilla de viático nº 693, por viáticos de Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.	1280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
19	2.3. 2 2. 2 3	5013	22/9/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1579 por el servicio de instalación de internet.	18 990,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
20	2.3. 2 7.11 6	6001	26/10/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1794, por el servicio de impresiones.	8867,50	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
21	2.6. 3 2. 9 1	7767	20/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 909, por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared.	4950,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Total					**88 909,51**	

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 e informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2022, además de contar con un presupuesto asignado

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados, 3. Recursos por operaciones oficiales de crédito y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas.

No obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 28 155,97

Dentro de este contexto, y en el marco de la primera, segunda y tercera adenda al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2023, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 6
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2023

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	008-2023/SIS/J	11/1/2023	036-2023-GOREMAD/GR	24/1/2023	1 853 265,00
2	032-2023/SIS/J	24/2/2023	077-2023-GOREMAD/GR	13/3/2023	2 310 668,00
3	088-2023/SIS/J	31/3/2023	172-2023-GOREMAD/GR	7/6/2023	472 948,00
4	091-2023/SIS/J	5/6/2023	173-2023-GOREMAD/GR	9/6/2023	23 945,00
5	140-2023/SIS/J	1/8/2023	225-2023-GOREMAD/GR	10/8/2023	4 577,00
6	154-2023/SIS/J	18/8/2023	240-2023-GOREMAD/GR	25/8/2023	23 945,00
Total, importe transferido S/					**4 689 348,00**

Fuente: Resolución Jefatura n.° 008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023 y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[210], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

[210] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el artículo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 7
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2023

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	084-2023-GOREMAD/GR	15/3/2023	1 320 668,00	1 326 237,00
2	297-2023-GOREMAD/GR	28/11/2023	5 569,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 084 y 297-2023-GOREMAD/GR de 15 de marzo y 28 de noviembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2023, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2023; así como, el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2022 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 6 015 585,00 (seis millones quince mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, es preciso señalar que en las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(...) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

No obstante, se evidencia que Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Quienes habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023 para fines distintos a los autorizados. y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[211], por el monto de S/ 28 155,97; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[212], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que

[211] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 12 de noviembre de 2022.
[212] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para

establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios, adendas y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS, que no se ajustan a las precisiones establecidas por la Directiva del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto – 2.3.1 5.1 2 Papelería general, útiles y materiales de oficina

Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, por el importe de S/ 13 527,97

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[213], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[214], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	(...)
			TOTAL	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

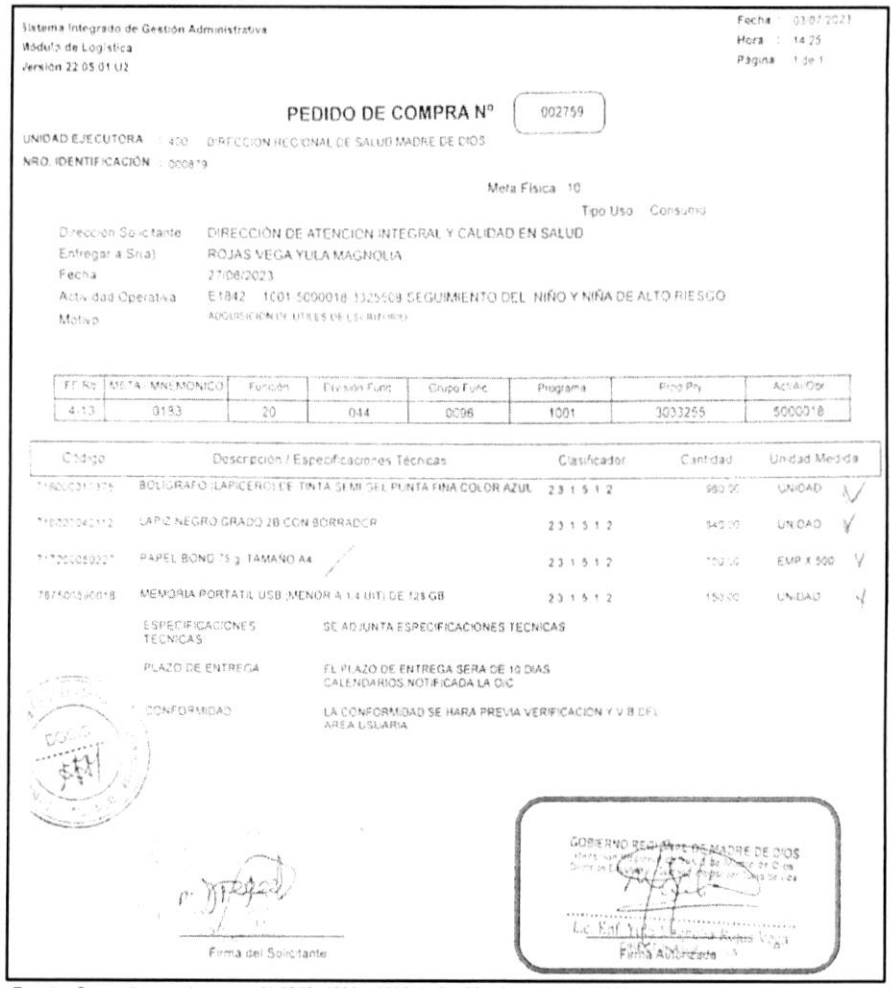
un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

213 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

214 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de bolígrafos de tinta semi gel, lápiz negro grado 2B, papel bond 75 g y memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 22
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física 10
Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a (Sra): ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha: 27/06/2023
Actividad Operativa: E1842 1001 5000018 3325508 SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo: ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF Rg	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy Pry	Act/Obr
4-13	0193	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2 3 1 5 1 2	960.00	UNIDAD
[illegible]	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2 3 1 5 1 2	840.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL BOND 75 g. TAMAÑO A4	2 3 1 5 1 2	100.00	EMP.X 500
[illegible]	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1.4 GB) DE 128 GB	2 3 1 5 1 2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OIC
CONFORMIDAD: LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V.B DEL AREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Firma del Solicitante

Lic. Kat [illegible] Rojas V.B.
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[215]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[215] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[216], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[217].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[218], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[219], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[220], en cumplimiento de sus funciones[221], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

---

216 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

217 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

218 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

219 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

220 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

221 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02749	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*20,250.00*

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002749 aprobada el 24 de julio de 2023, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7440 de 26 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[222]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4462 de 25 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[223].

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000637, 0000638 y 0000639 todas de 3 de agosto de 2023, con la descripción *"papel bond 75g tamaño A4, bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul y lápiz negro grado 2B con borrador"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 79/100 soles).

Posteriormente, el 15, 16 y 21 de agosto de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 8
Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000638	3/8/2023	Bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul	4656	21/8/2023	2299,58
2	0000639	3/8/2023	Lápiz negro grado 2B con borrador	4698	22/8/2023	406,39
3	0000637	3/8/2023	Papel bond 75 g tamaño A4	4803	25/8/2023	10 822,00
Total						13 527,97

Fuente: Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2022
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido

222 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.
223 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 560 y 561.

de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, por el importe de S/ 780,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[224], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[225], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 76 MM X 76 MM aprox X 100 hojas, archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox y plumón de tinta indeleble punta gruesa juego x6 colores; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

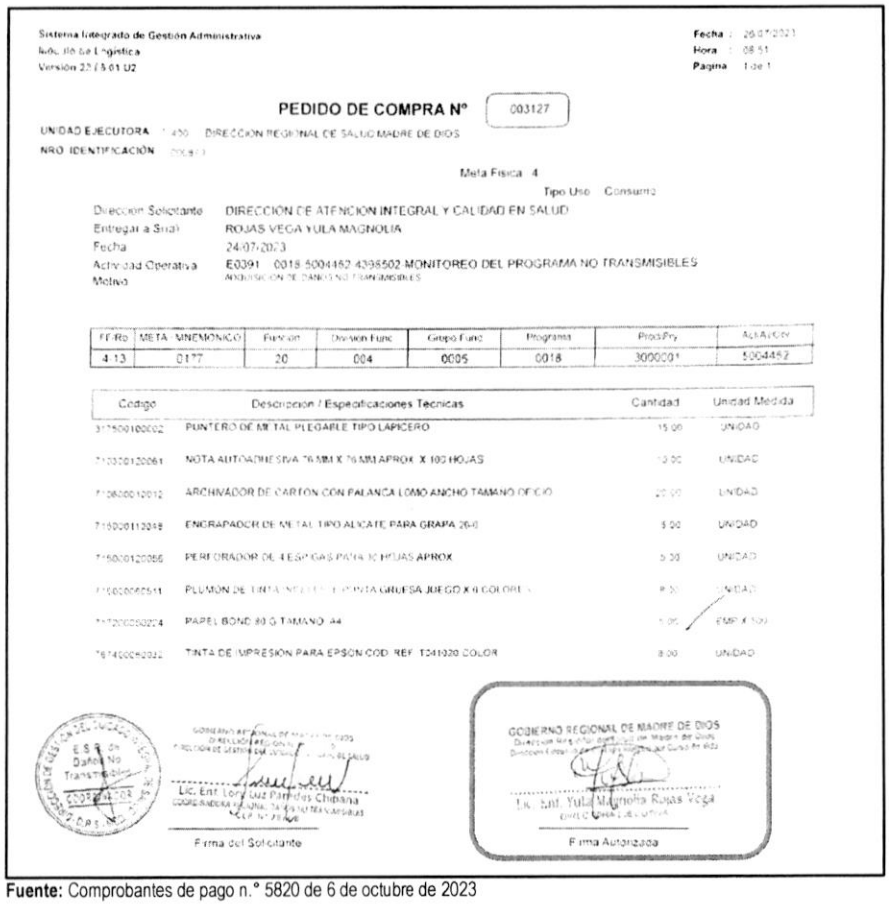
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

224 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

225 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 23
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.5 / 5.01 U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 450 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 20545

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018 5004462 4398502 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF/Rb	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy/Pry	Act/Acc/Ob
4 13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004462

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
31750010000	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
71030012006	NOTA AUTOADHESIVA 76.MM X 76.MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
71060012012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
71600112018	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
71600120086	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 30 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
71600060511	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	8.00	UNIDAD
71720050224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMPAQUE
76740004032	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T241020 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S.R. Daños No Transmisibles
Lic. Enf. Lorgi Luz Paredes Chipana
COORDINADORA
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Ejecutiva de Administración
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[226]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[227], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

226 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

227 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio de 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[228].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003501 de 12 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[229], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[230], en cumplimiento de sus funciones[231], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[232], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3612 (01 expediente)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	780.00
Total:			780.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003612 aprobada el 14 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

228 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, folios 578 y 579.

229 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

230 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2022, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

231 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

232 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 9930 de 15 de setiembre de 2023[233]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5883 de 15 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[234].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000801 de 19 de setiembre de 2023, con la descripción *"archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio - artesco, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6 – maped, nota autoadhesiva 76 mmx76mm aprox. x 100 hojas – twins, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox. - faber castel trilux 035-f y plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 6 colores – faber castell"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 21 de setiembre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

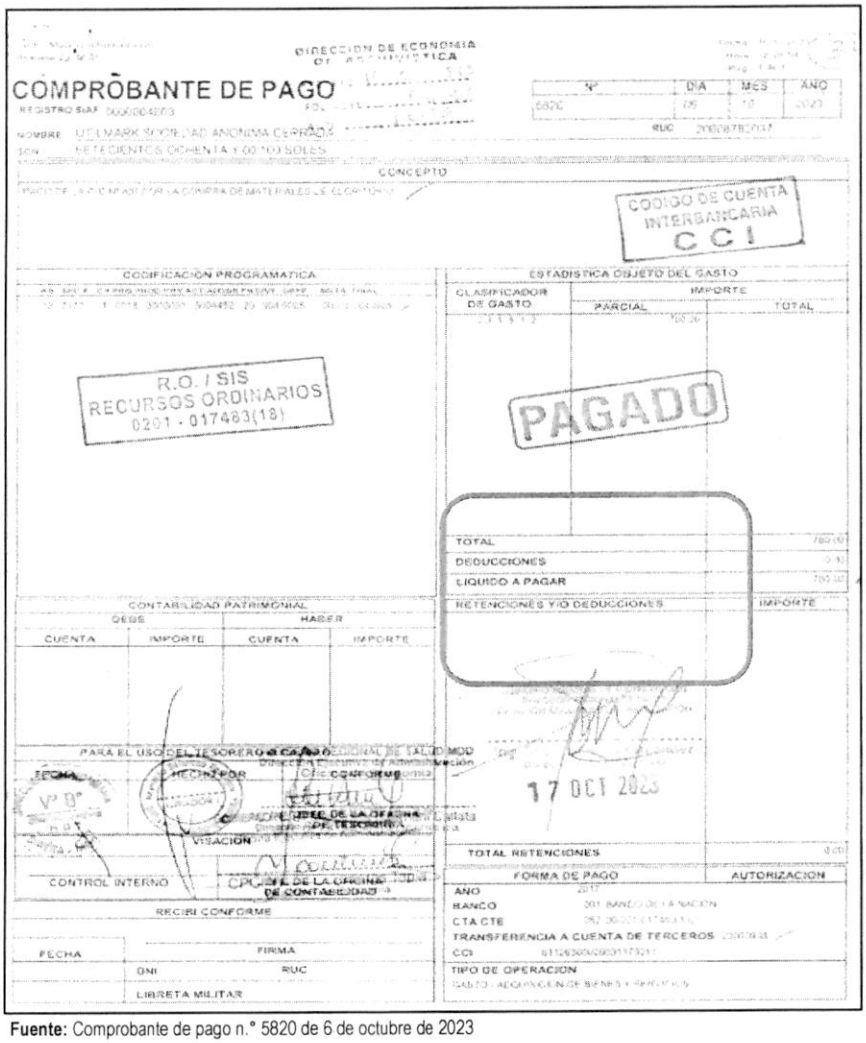
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

233 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 372 y 373.
234 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 738 y 739.

Imagen n.° 24
Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina.

Así como también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, por el importe de S/ 110,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[235], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[236], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

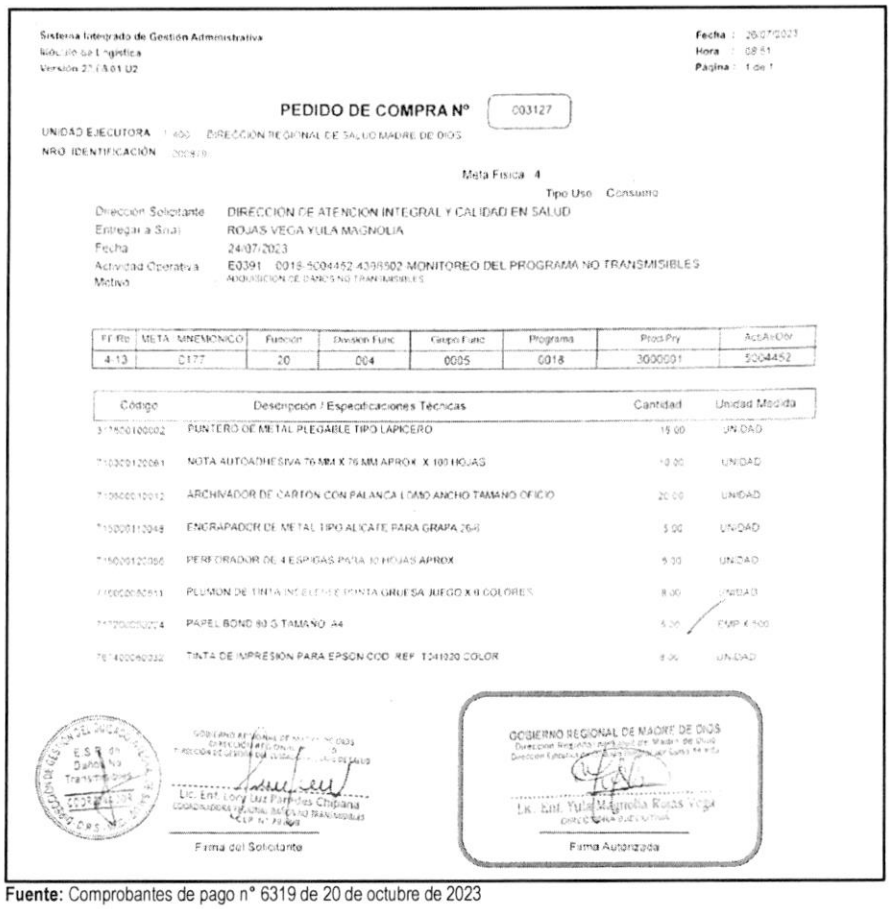
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

235 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

236 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 25
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 27.0.0.01.02

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 - DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 2008(0)

Meta Física: 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0015 5004452 4398902 MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : MONITOREO DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF.Ftc	META - MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Proy.Pry	Act.Ai.Obr
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
3[illegible]0100002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
7[illegible]0120061	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
7[illegible]0010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
7[illegible]0120048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
7[illegible]0120066	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 30 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
7[illegible]0050013	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 8 COLORES	8.00	UNIDAD
7[illegible]0020014	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMP X 500
7[illegible]0060332	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T341020 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S.N. Daños No Transmisibles

Lic. Enf. Lory Luz Parrales Chipana
COORDINADORA REGIONAL DAÑOS NO TRANSMISIBLES
C.E.P. N° [illegible]

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Administración

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 6319 de 20 de octubre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[237]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[238], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

237 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

238 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[239].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003534 de 13 de setiembre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[240], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[241], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[242], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0177	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*110.00*
Total:			*110.00*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de setiembre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 10232 de 20 de setiembre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[243]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6041 de 20 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

239 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

240 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

241 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

242 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

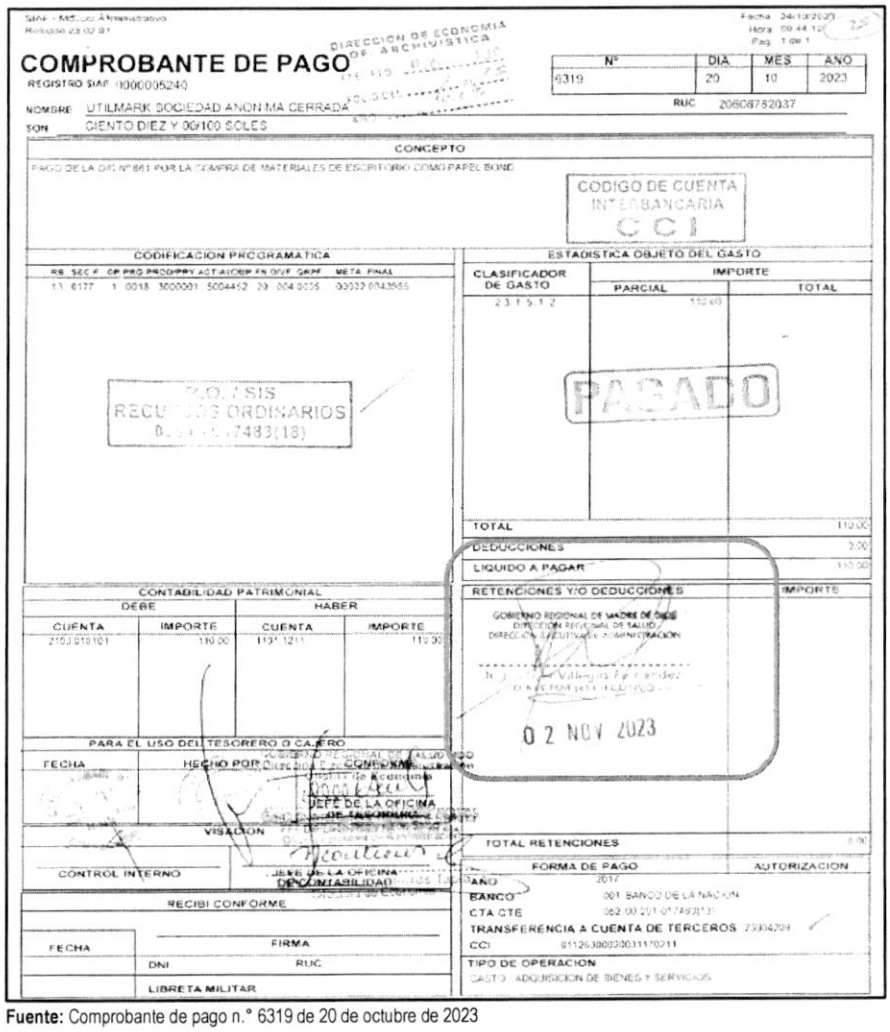
243 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 20 de setiembre, folios 408 y 409.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[244].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000861 de 29 de setiembre de 2023, con la descripción *"Papel bond 80 g tamaño A4 - Atlas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 6 de octubre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 26
Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023

Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20[redacted]378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[244] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 20 de setiembre, folios 756 y 757.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; además, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de útiles de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023; también, en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 5038,50

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[245], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[246], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	MEMORIA PORTATIL USB (NEBIR A 1/4 UIT) DE 128 GB	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
TOTAL				(...)

(...)".

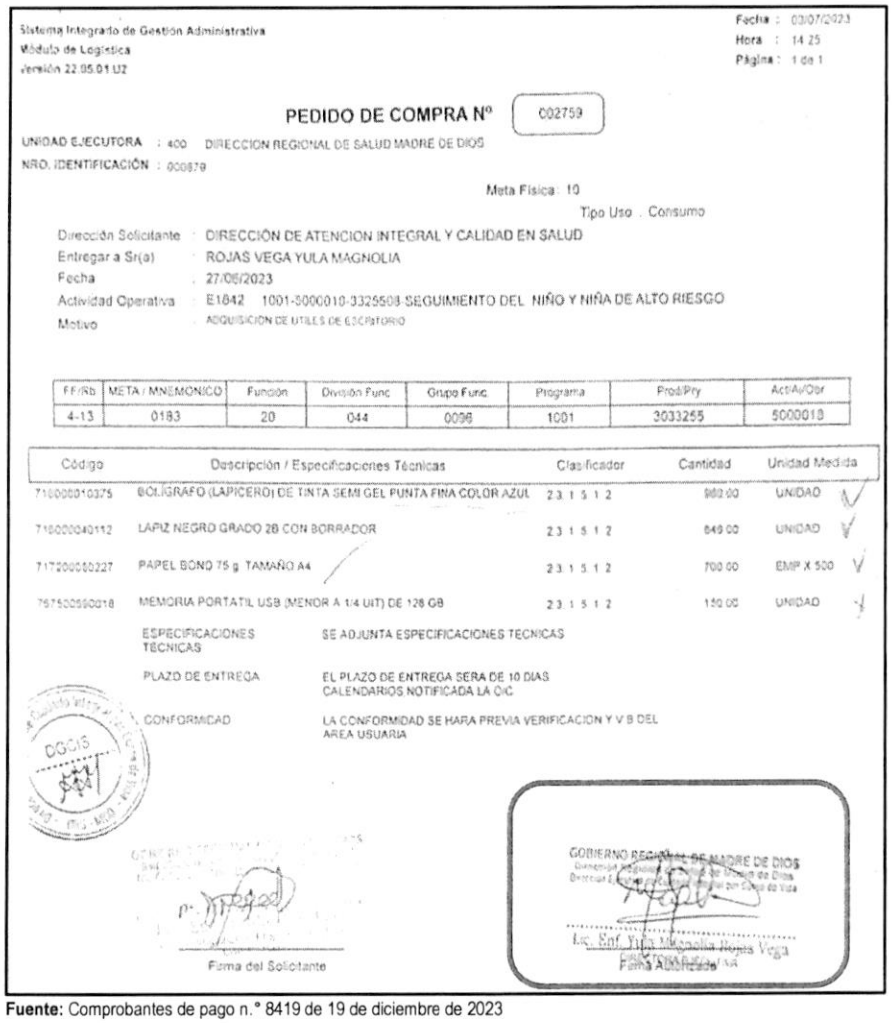
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado

[245] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

[246] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 27
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física: 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1642 1001-5000010-3325508 SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Acti/Obr
4-13	0183	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
71600010375	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1.5.1.2	960.00	UNIDAD
71600040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1.5.1.2	840.00	UNIDAD
71720000227	PAPEL BOND 75 g. TAMAÑO A4	2.3.1.5.1.2	700.00	EMP X 500
76750000018	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2.3.1.5.1.2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA: EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OIC
CONFORMIDAD: LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V B DEL AREA USUARIA

DGSIS

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 8419 de 19 de diciembre de 2023

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[247]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general,

247 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"* [248], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"* [249].

Luego, el jefe de la Oficina la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[250], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[251], en cumplimiento de sus funciones[252], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
2892	*0183*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.12*	*(...)*
Total:				*(...)*

(...)".

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002892 aprobada el 31 de julio de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

248 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743.

249 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469.

250 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

251 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

252 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

860

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7694 de 31 de julio 2023[253].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001059 de 14 de noviembre de 2023, con la descripción *"memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB - KINGSTON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles).

Posteriormente, el 6 de diciembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad, además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de S/ 503,85 (quinientos tres con 85/100 soles); en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8419	19/12/2023	4534,65
2	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8420	19/12/2023	(1) 503,85
Total						5038,50

(1) Por la penalidad por mora de siete (7) días de retraso en la entrega del bien
Fuente: Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

253 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81.

Comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 610,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[254], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[255], autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	***PRODUCTO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***MONTO***
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

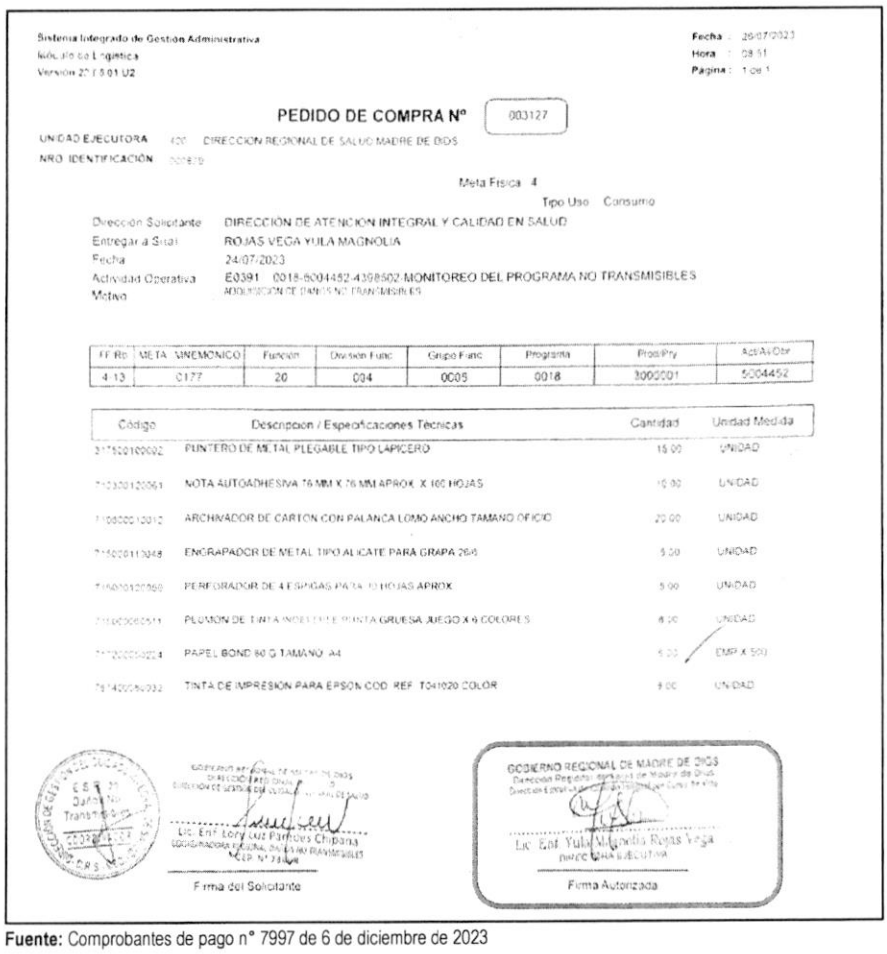
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

254 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

255 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

Imagen n.° 28
Pedido de compra n.° 003127



Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Módulo de Logística
Version 2017.5.01.U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 003127

UNIDAD EJECUTORA 400 : DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN 000879

Meta Física 4
Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sitat : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018-6004452-4398502:MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF.Rb	META	MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13		0177	20	094	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripcion / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
2.3.1.5.1.2	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
2.3.1.5.1.2	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	15.00	UNIDAD
2.3.1.5.1.2	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
2.3.1.5.1.2	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
2.3.1.5.1.2	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 10 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
2.3.1.5.1.2	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	6.00	UNIDAD
2.3.1.5.1.2	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMP.X 500
2.3.1.5.1.2	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T041020 COLOR	8.00	UNIDAD

E.E.R. Daños No Transmisibles
Lic. Enf. Lory Luz Paredes Chipana
COORDINADORA REGIONAL DAÑOS NO TRANSMISIBLES
C.E.P. N° 73...

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
JEFE(E) UNIDAD EJECUTORA

Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[256]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[257], quien a su

256 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

257 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[258].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[259], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[260], remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[261], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
4499	0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	610.00
Total:				610.00

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11820 de 17 de octubre de 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[262]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6919 de 18 de octubre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

258 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579.

259 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

260 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto de 2023 al 20 de diciembre de 2023.

261 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto de 2023 al 13 de diciembre de 2023.

262 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de octubre, folios 594 y 595.

Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[263].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001020 de 7 de noviembre de 2023, con la descripción *"Tinta de impresión para Epson cod. Ref. T041020 color - EPSON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 13 de noviembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, respectivamente, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
[redacted] digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) Clasificador de gasto – 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[264], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[265], en mérito a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, la autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

263 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2023, folios 64 y 65

264 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

265 Cabe señalar que en el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

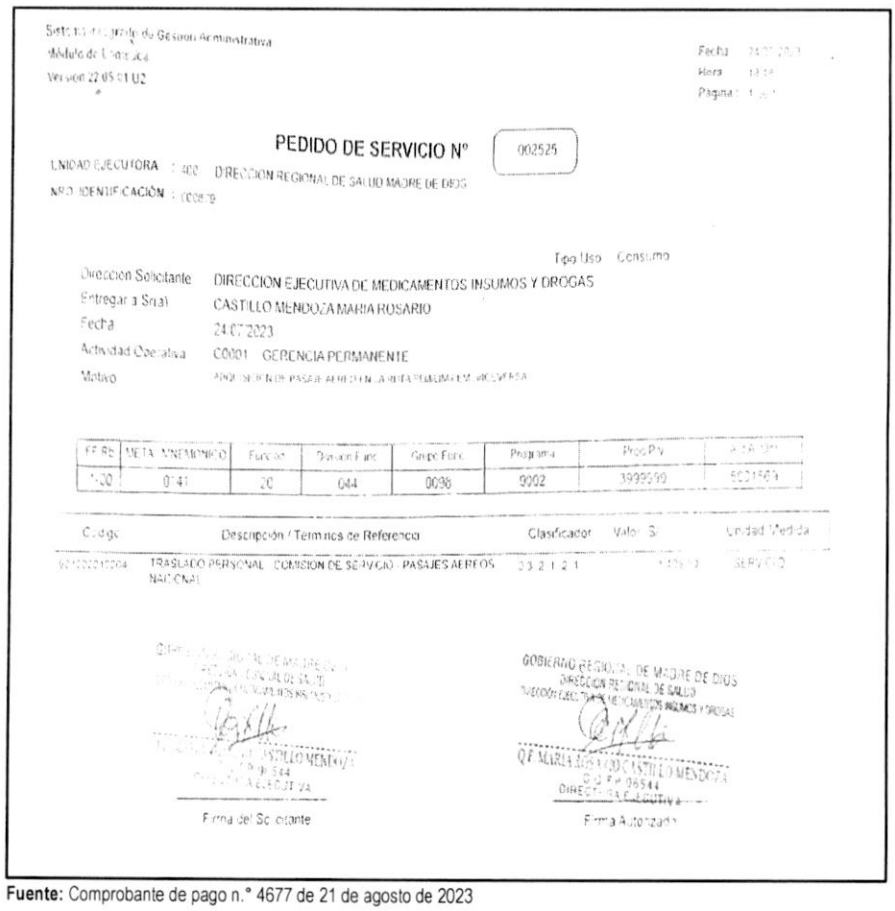
- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*", quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023, con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 29
Pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023



PEDIDO DE SERVICIO N° 002525

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante: DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Entregar a Sr(a): CASTILLO MENDOZA MARIA ROSARIO
Fecha: 24/07/2023
Actividad Operativa: C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo: ADQUISICION DE PASAJE AEREO EN LA RUTA PEM/LIM/PEM VICEVERSA

FF-RG	META - MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy-Pry	ACT-OBR
1-00	0141	20	044	0096	9002	3999999	5021464

Código	Descripción / Termino de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
9000001012004	TRASLADO PERSONAL - COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS NACIONAL	2.3.2.1.2.1	1409.50	SERVICIO

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 06544
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma Autorizante

Fuente: Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [266], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[267] en cumplimiento a sus funciones[268], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02872	*0141*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.2.1.2.1*	*1,409.50*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023, suscrito por Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la especifica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[269]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

266 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

267 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2023, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

268 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

269 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 7633 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*, quien a su vez, mediante registro n.° 4596 de 31 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[270].

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001750 el 2 de agosto de 2023, con la descripción "*TRASLADO PERSONAL-COMISION DE SERVICIO-PASAJES AEREOS NACIONAL*", por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

Posteriormente, la directora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1.

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, por el importe de S/ 960,00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[271], la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[272], en respuesta a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

---

270 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, a folios 576 y 577.

271 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023.

272 Cabe señalar que el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*" quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

En ese contexto, con oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023, Unchag Liwa Ng Cutipa[273], encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[274], en cumplimiento a sus funciones[275], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02548	***0141***	***13 Donaciones y Transferencias***	***2.3.2.1.2.2***	***960.00***
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

273 Encargada mediante memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, periodo de 12 al 14 de julio de 2023.

274 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Silvia María Luza Zegarra directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Unchag Liwa Ng Cutipa.

275 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[276]; quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia viáticos para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 6932 de 17 de julio de 2023[277], quien a su vez, mediante registro n.° 4120 de 17 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[278].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00377 con fecha de impresión de 18 de julio de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y con visto bueno de Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Unchag Liwa Ng Cutipa encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgo la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

---

276 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

277 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de julio 2023, folios 20 y 21.

278 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"*, de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 17 de julio de 2023, a folios 516 y 517.

Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, por el importe de S/ 640,00

Mediante oficio n.° 246-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 31de julio de 2023, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas[279], solicitó Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad[280], autorización, entre otros, pago de viáticos, con la finalidad de participar en *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"* a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(…) solicita a su despacho, la autorización de salida por comisión de servicios, pago de viatico nacional y pasajes aéreos en la Ruta: PEM/LIM/PEM (incluyendo equipaje de 10 kilos), para participar en la Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados sociales (FED) (…)
Los gastos serán afectados a:
*-**Meta 0141:** Comercialización de Medicamentos e Insumos*
*-**Fuente de financiamiento:** Donaciones y Transferencia*
*-**N° de Transferencia:** 0044-2023."*

De esta manera, mediante memorando n.° 818-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de julio de 2023, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[281], el pago de dos (2) días de viáticos a la servidora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, con la finalidad de participar en la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*.

Luego, con oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[282] en cumplimiento a sus funciones[283], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[284], la disponibilidad presupuestal, a través del cual informó la disponibilidad presupuestal para pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

279 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 029-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023, y cesada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 305-2023-GOREMAD/GR de 1 de diciembre de 2023, por el periodo de 20 de enero al 1 de diciembre de 2023.

280 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023, y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 317-2023-GOREMAD/GR de 11 de diciembre de 2023, por el periodo de 5 de julio al 11 de diciembre de 2023.

281 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y presenta su renuncia mediante documento S/N recepcionado el 31 de julio de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023.

282 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

283 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(…)". Resaltado es nuestro

284 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos (...) por la fuente de financiamiento: ***Donaciones y Transferencias:*** *(...) clasificador de gasto: (...) 2.3.21.22. Viáticos, por el importe de S/ 640.00 soles."*

Seguidamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración mediante registro n.° 10612 de 26 de setiembre de 2023, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales[285], quien, a su vez, mediante registro n.° 6300 de 28 de setiembre de 2022, derivó mencionado documento al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[286].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto [287], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[288] en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[289], la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0044-2023.

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4087	*0141*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.21.22*	*640.00*
Total				*640.00*

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004087, aprobada el 4 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

285 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de setiembre de 2023, folios 452 y 453.

286 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Logística registrado el 28 de setiembre de 2023, folios 790 y 791.

287 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

288 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

289 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[290].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*, organizada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS; Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración; autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, autorizaron y tramitaron el pago de viáticos, respectivamente.

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

V°B° CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11219 de 6 de octubre de 2023[291]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6553 de 6 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*.[292]

V°B° CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01074 impreso el 11 de octubre de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023 por un importe de

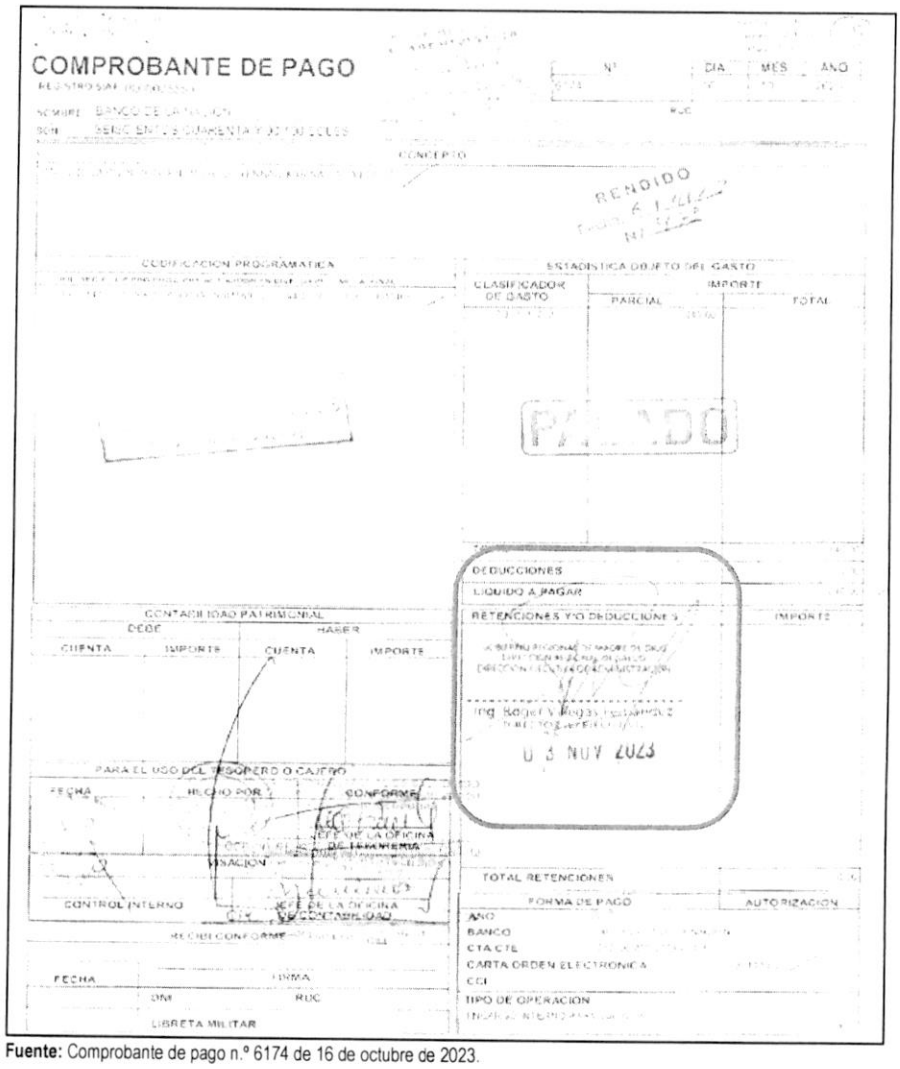
290 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

291 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de octubre de 2023, folios 524 y 525.

292 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 6 octubre de 2023, folios 22 y 23.

640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 30
Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023.

De lo expuesto, se evidenció que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas solicitó el pago de viáticos para participar en la "Reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del periodo 2023-2024, en el marco del fondo de estímulo al desempeño y logro de resultados sociales (FED)"; asimismo, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el pago de viáticos y tramitó la autorización de pago de viáticos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023; también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por el importe de S/ 580,00

Con oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023, Yenny Guevara Ugarte[293], encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[294] solicitó a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[295] la autorización para el pago de viático y pasaje, señalando que:

*"(...) se le hace llegar el Plan de trabajo "**PLAN DE SUPERVISION DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**", (...) para la aprobación del mismo y será afectado de acuerdo al siguiente detalle:*

N° TRANSF.	***META***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***DESCRIPCION***	***IMPORTE TOTAL***
044 (2023)	*149*	*2.3.21.22*	*Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio*	*(...)*
044 (2023)	*149*	*2.3.21.21*	*Pasajes y Gastos de y Transporte*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Además, se adjuntó al mencionado oficio, el listado de las personas participantes, entre ellas se encontraba Angie Caroll Caballero Alvarado, gerente de micro red, cabe precisar que, lo gastos de Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, corresponde a un gasto de gestión, que según la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[296], estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS, pese a ello se consideró a la servidora antes mencionada para el pago de sus pasajes y viáticos con presupuesto de Donaciones y Transferencia.

Sin embargo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el oficio antes mencionado a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 10574 de 26 de setiembre de 2023; quien, a su vez, mediante registro n.° 3011 de 26 de setiembre de 2023, derivó el mencionado documento a la Unidad de Presupuesto indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

293 Encargada mediante memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de septiembre de 2023, periodo del 25 al 26 de septiembre de 2023.

294 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Flor Jacklin Haro Alvarado, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Yenny Guevara Ugarte.

295 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

296 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Es así que, con oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de setiembre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[297] en cumplimiento a sus funciones[298] remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, conforme se señala a continuación:

> *"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos y pasajes, por la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias: Meta SIAF: 0149 SEGURO INTEGRAL DE SALUD SUBSIDIADO, clasificador de gasto: 23.21.21 Pasajes, por el importe de S/ 2,040.00 soles y 23.21.22 Viáticos, por el importe de S/ 6,300.00 soles.*
> *(...)"*

Es así que, mediante memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el de 29 de setiembre de 2023, Jairo Arturo Guevara Castro[299], encargado de la Oficina de Administración[300], autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al personal para el cumplimiento del *"Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS"*, a realizarse en los establecimientos de salud; quien mediante registro n.° 6360 de 29 de setiembre de 2023, derivó dicho documento al Área de Programación y Negociación indicando lo siguiente: "*Atención*"[301].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004098 de 3 de octubre de 2023; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[302], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles).

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*" por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

297 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023.

298 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

299 Encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023, por el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023.

300 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Jairo Arturo Guevara Castro.

301 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2023 (1)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 29 de setiembre de 2023, folios 796 y 797.

302 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

(...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.21	(...)
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	(...)
			(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004238 aprobado el 6 de octubre de 2023, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Al respecto, es preciso señalar que los clasificadores de gastos n.os 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades a personal que no labora en Seguros o Farmacia; tal como la participación del gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para la ejecución del *"plan de supervisión de la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria a los establecimientos de salud"*; no obstante, Yenny Guevara Ugarte, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Jairo Arturo Guevara Castro, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración y Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó, autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, aprobaron y tramitaron el pago de viáticos y pasajes, respectivamente.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito

presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11441 de 11 de octubre de 2023 [303]; quien mediante registro n.° 6689 de 12 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación[304].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01093 impreso el 17 de octubre de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

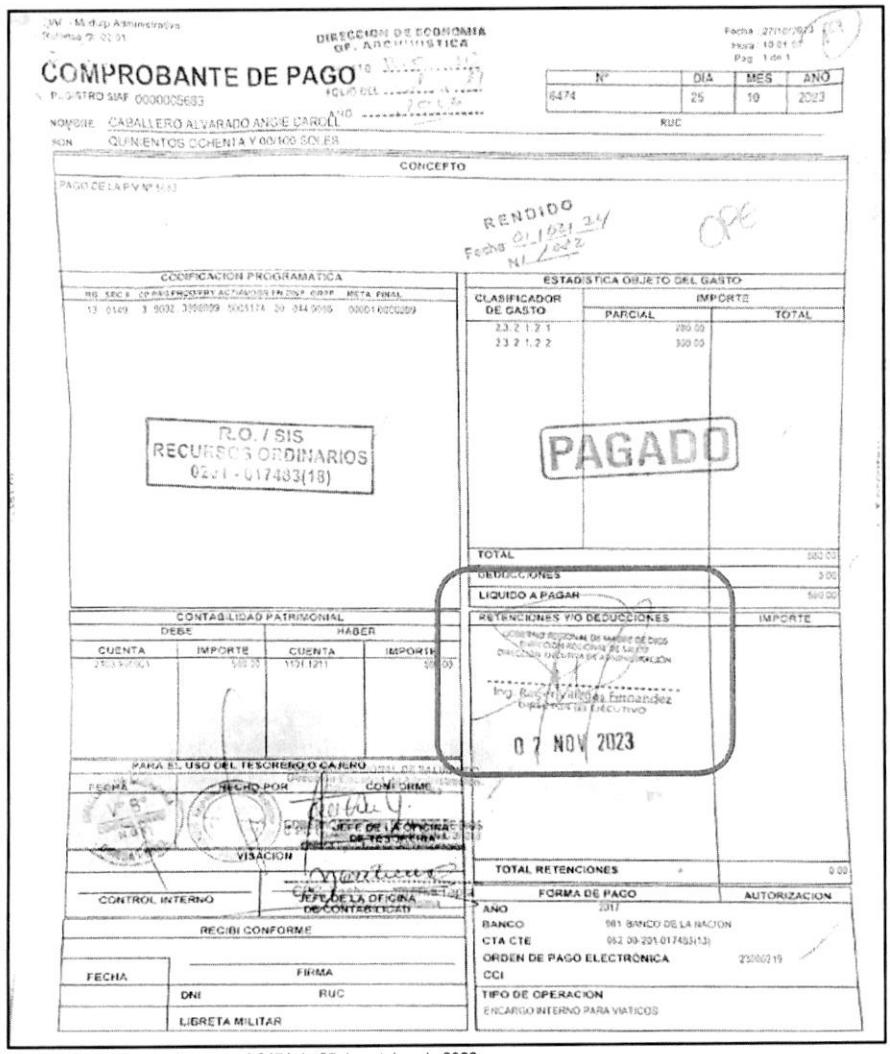
CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

303 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 11 de octubre de 2023, folios 550 y 551.

304 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 12 de octubre de 2023, folios 38 y 39.

Imagen n.° 31
Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023



COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
6474	25	10	2023

NOMBRE: CABALLERO ALVARADO ANGIE CARDLL
SON: QUINIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

RENDIDO
Fecha 01/11/23
N° 1042

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.2.1.2.1	280.00	
2.3.2.1.2.2	300.00	

R.O. / SIS
RECURSOS ORDINARIOS
0291 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL 580.00
DEDUCCIONES 0.00
LIQUIDO A PAGAR 580.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE
2[illegible]	580.00	1101 1211	580.00

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

Ing. Roger Villegas Fernandez
DIRECTOR EJECUTIVO

07 NOV 2023

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	RECIBO POR	CONFORME
		JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO — JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

ANO 2017
BANCO 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE 062-39-291-017483(13)
ORDEN DE PAGO ELECTRONICA 23000219
CCI
TIPO DE OPERACION
ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS

RECIBI CONFORME

FECHA | FIRMA
DNI | RUC
LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023

De lo expuesto, se evidenció que Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó pago de viáticos y pasaje para ejecutar el Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los establecimientos de salud; asimismo, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración autorizó el pago de viáticos y pasajes para la actividad señalada, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos y pasajes; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración

Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00

Mediante oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 4 de mayo de 2023, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[305], solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[306], autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 conforme se detalla a continuación:

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

N° TRANS	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCION*	*IMPORTE*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
0333 (2023)	*149*	*2.6.3 2.9 1*	*Aire Acondicionado y Refrigeración*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023, mediante el cual solicitó la adquisición ventilador eléctrico de pie de 3 velocidades; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador 2.6.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

[305] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023.

[306] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023.

Imagen n.° 32
Pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01 U2

Fecha : 03/05/2023
Hora : 11:16
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001616

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : PEREYRA ORTEGA NADESHA EVANGELINA
Fecha : 03/05/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE VENTILADORES DE PEDESTAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0149	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
112279700014	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES	2.6.3.2.9.1	16.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Obsa. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yuly Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[307]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud con registro n.° 3758 de 4 de mayo de 2023, indicando lo siguiente: *"Atención"*[308] quien a su vez, mediante registro n.° 2332 de 4 mayo de 2023, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[309].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

307 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

308 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (1) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de mayo de 2023, folios 432 y 433.

309 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 4 de mayo de 2023, folios 292 y 293.

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[310], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 24 de julio de 2023, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[311]; en cumplimiento a sus funciones[312], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02635	*0149*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.3.2.9.1*	*5,000.00*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7339 de 24 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"Atender"*[313]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4407 de 24 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[314]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000587 de 26 de julio de 2023, con la descripción

310 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

311 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022, periodo del 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

312 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

313 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de julio de 2023, folios 68 y 69.

314 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 24 de julio de 2023, folios 552 y 553.

"VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES", por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de agosto de 2023, la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de treinta y un (31) días de retraso en la entrega del bien[315]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4932 de 1 de septiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios y autorizó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de ventiladores y mobiliarios y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de julio a diciembre de 2023[316] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.13. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2023 (II-semestre), señaló que:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, bolígrafos, lápices, archivadores, Memoria Portátil, entre otros)

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02, aprobada con Resolución Jefatural No 209-2022/SIS/J, la antes mencionada especifica de gasto (2.3.15.12), esta establecido como un gasto de Gestión misma que está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, en

315 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 4933 de 1 de septiembre de 2023, por el importe S/ 500,00 (quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

316 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de setiembre de 2024.

la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación al TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva). Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 19.
UTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA PORTATIL:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4656	0000003918	ADQ DE 960 UNID BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA COLOR AZUL	638	2 299.58
2	4698	0000003917	ADQ DE 840 UNI LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR FABER CASTELL	639	406,39
3	4803	0000003915	ADQ DE 700 PAQ X 600 PAPEL BOND 75G, TAMAÑO A4 – STANFORD	637	10 822.00
4	5820	0000001803	ADQ VARIOS UTILES DE ESCRITORIO (ARCHIVADORES, ENGRAPAMPADOR, NOTA AUTOADHES	801	780.00
5	6319	0000005240	ADQ DE 5 PAQ X 500 PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 – ATLAS	861	110.00
6	8419	0000006637	150 UNID MEMORIA PORTATIL USB DE 128 GB KINGSTON	1059	4 534.65
7	8420	0000006637	PENALIDAD POR ADQUISICION DE MEMORIA PORTATIL	1059	503.85
	TOTAL:				19.456,47

Gastos que han sido requeridos y ejecutados (..) por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida Salud de las personas de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias de: Prevención de daños no transmitibles, Atención a niño con crecimiento y desarrollo, etapa de vida niño, y otros similares. Misma que se sujetarán a una deducción de las próximas transferencias a la UE N° 879.
(…)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

4. Clasificador 2.6.3.2.9.1 Aire Acondicionado y Refrigeración

Según la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022-SIS/GNF, la específica de gastos en mención, solo está permitida su adquisición excepcionalmente, para los ambientes de Farmacia, donde no sea posible la instalación de Aire acondicionado a falta de condiciones. No siendo permitida su adquisición para Áreas distintas, como es la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral de Curso de Vida y seguros y puntos de digitación. Por tanto, el monto gastado, se sujetará a una deducción negativa correspondiente, hasta por el importe S/ 4,500.00 soles, de las transferencias del próximo periodo anual.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro N° 23

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4932	0000003727	AD DE 20 VENTILADORES ELECTRICOS DE PIE DE 3 VELOCIDADES MODELO VMP840	587	4 500.00
	TOTAL:				4.500,00

(…)

8. Clasificador: 2.3.2 1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte, 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignación por Comisión de Servicios

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022/SIS/J, las especificaciones de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de las oficinas de Seguros o Farmacia, a fin de asistir y participar en eventos concernientes a temas que estén directa y exclusivamente vinculadas al SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos a personal que no labora en Seguros o Farmacia (Lic. Angie Caroll Caballero Alvarado), y desarrollo actividades distintas a las establecidas en la Directiva antes mencionada. Así como, se otorgó viáticos a personal no comprendido en las Direcciones comprendidas, para participar en negociación de Compromisos en el marco del FED (Sra. Kennayiv Tapia López), cuyos gastos corresponden ser asumidas por otras Fuentes de Financiamiento distinta al SIS, (...).Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 28.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6174	0000003727	VIATICOS COMISION NEGOCIACION DE COMPROMISOS EN EL MARCO FED	1074	640.00
2	6474	0000005683	PASAJES, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A MCR SALVACION	1093	280.00
3	6474	0000005683	VIATICOS, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A LA MCR SALVACI	1093	300,00
	TOTAL:				1.220,00

(...)".

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2023, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 25 176,47 (veinte cinco mil ciento setenta y seis con 47/100 soles), en atención a ello, la UDR Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[317], conforme se detalla a continuación:

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[317] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Cuadro n.° 10
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	4656	21/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 638, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2299,58	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
2	2.3. 1 5. 1 2	4698	22/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 639, por la compra de útiles y materiales de oficina.	406,39	
3	2.3. 1 5. 1 2	4803	25/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 637, por la compra de útiles y materiales de oficina.	10 822,00	
4	2.3. 1 5. 1 2	5820	6/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 3127, por la compra de útiles y materiales de oficina.	780,00	
5	2.3.1 5.1 2	6319	20/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 861, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	110,00	
6	2.3.1 5.1 2	8419	19/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1059, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	4534,65	
7	2.3. 1 5. 1 2	8420	19/12/2023	Pago por la penalidad de la orden de compra n° 1059	503,85	
8	2.3. 2 1. 2 1	6474	25/10/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1093, por el servicio de transporte en comisión de servicio.	280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
9	2.3.2 1.2 2	6174	16/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1074, por viáticos de Karina Tapia Lopez	640,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
10	2.3.2 1.2 2	6474	25/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1093, por viáticos de Angie Caroll Caballero Alvarado	300,00	
11	2.6. 3 2. 9 1	4932	1/9/2023	Pago de la orden de compra n.° 587, por la adquisición de ventiladores eléctricos de pie de 3 velocidades	4500,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Total					**25 176,47**	

Fuente: Informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, comprobantes de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó adquisiciones de útiles de escritorio, pago de viáticos y compra de pasajes, mediante comprobantes de pagos n.°s 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 2979,50 (seis mil cuatrocientos setenta y cinco con 50/100 soles), conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 11
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3. 1 5. 1 2	7997	6/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1020, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	610,00
2	2.3. 2 1. 2 1	4677	21/8/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1750, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1409,50
3	2.3.2. 1.2 2	4364	15/8/2023	Pago de la planilla de viático n° 00377, por viáticos de Paula Rosa Celis Panduro	960,00
Total					**2979,50**

Fuente: Comprobantes de pagos n.os 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2023, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 42 603,94

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Dentro de este contexto, y en el marco de la cuarta, quinta, sexta y séptima al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2024, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Cuadro n.° 12
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2024

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	017-2024/SIS/J	14/2/2024	036-2024-GOREMAD/GR	22/2/2024	5 472 067,00
2	055-2024/SIS/J	29/4/2024	118-2024-GOREMAD/GR	8/5/2024	600 836,00
Total, importe transferido S/					**6 072 903,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 017 y 055-2024/SIS/J de 14 de febrero y 29 de abril de 2024, respectivamente y modificaciones presupuestales de ingresos por nota del 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[318], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 13
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2024

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2024-GOREMAD/GR	4/1/2024	1 000 000,00	1 068 510,00
2	044-2024-GOREMAD/GR	29/2/2024	68 510,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 044-2024-GOREMAD/GR de 4 de enero y 16 de marzo de 2024, respectivamente
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2024, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2024; así como, el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2023 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 7 141 413,00 (siete millones ciento cuarenta y un mil cuatrocientos trece con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, es preciso señalar que las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(...) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

No obstante, se evidencia que Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina de Administración, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud.

Habrían participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y

[318] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el artículo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[319], así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[320], por el monto de S/ 42 603,94; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[321], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el Anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios, adendas y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para gastos de servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado, que no se ajustan a las precisiones establecidas por las Directivas del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Notas de pagos n^{OS} 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 3840,00

Mediante el oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESADEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades y Gestión de Riesgos[322], solicitó a Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad[323], entre otros, el pago de 2 días de viáticos, a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(…) por lo que solicitamos autorización de viaje en comisión de servicio desde el 08 al 14 de septiembre del año en curso y el pago de 02 días de viáticos para el personal que se detalla a continuación:

- *Narda Cecilia Eguileta Arenas*
- *Ana Sophia Manrique Bautista*
- *Gustavo Alonso Andia Choque*
- *Ayde Arapa Chura*
- *Diana Rocio Chulla Montes*
- *Yessenia Cristhely Baca Choque*

Se adjunta al presente LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS n° 1662, 1663, 1664, 1665, 1666 y 1667. Los gastos que demanden dicha actividad serán afectados de la siguiente manera:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

319 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.
320 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS de 30 de septiembre de 2024.
321 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
322 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 446-2015-GOREMAD/DG de 8 de julio de 2015, modificada con Resolución Directoral Regional n.° 012-2023-GOREMAD/DIRESA de 25 de enero de 2023 y corregida mediante Resolución Directoral Regional n.° 078-2023-GOREMAD/DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo del 27 de mayo de 2015 hasta la fecha.
323 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025, periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
(...)

ESPECIFICA DE GASTO
2.3.2.1.2 2 Pago de viáticos en Comisión de servicio : 3,840.00 soles
(...)".

De esta manera, mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[324], el pago de viáticos a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 11810 de 5 de septiembre de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares[325].

Seguidamente, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares mediante registro n.° 6352 de 6 de septiembre de 2024, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[326].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió las certificaciones de crédito presupuestario n.° 004560, 004562, 004563, 004564, 04565 y 004561 todas de 9 de septiembre de 2024, las mismas, que fueron suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[327], mediante el cual aprobó los certificados antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Certificación de crédito presupuestario relacionada al memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024

Ítem	Certificación de Crédito Presupuestario				
	N°	Fecha	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Importe
1	004560	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
2	004562	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
3	004563	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
4	004564	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
5	004565	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
6	004561	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
Total					**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese contexto, con oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento

---

324 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

325 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 768 y 769.

326 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 744 y 745.

327 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

y Presupuesto[328], en cumplimiento a sus funciones[329], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4310, 4311, 4312, 4313, 4314, 4317.

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0034	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	3,840.00
Total:			3,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó las certificaciones de crédito presupuestario nota n.°s 0000004310, 0000004311, 0000004312, 0000004313, 0000004314 y 0000004317 todas aprobadas el 12 de septiembre de 2024, suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó las certificaciones de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada certificación de crédito presupuestario, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF - V.03[330].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal o) y p) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

328 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

329 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

330 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 00019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la Unidad ejecutora; así como, viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la oficina de seguro o la oficina de atención al asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, organizada por el MINSA; no obstante, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad; autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello solicitaron y autorizaron la solicitud de asignación de viático, respectivamente.

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de asignación de viático; así como, tramitó la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario; y Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto otorgaron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello tramitaron, otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y servicios Generales mediante registro n.° 12458 de 16 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [331]; quien mediante registro n.° 6669 de 17 de septiembre de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atender"*[332]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitieron las planillas de viáticos n.°s 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada planilla de viáticos, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, se emitieron las notas de pago n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada nota de pago, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

---

331 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de septiembre de 2024, folios 50 y 51.

332 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 782 y 783.

Cuadro n.° 15
Notas de Pago

Ítem	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Certificación de Crédito Presupuestario		Panillas de viáticos	Notas de pago	Importe
			N°	Fecha			
1	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004310	12/9/2024	01483	6028.24.84.2405430	640,00
2	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004312	12/9/2024	01485	6030.24.84.2405431	640,00
3	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004313	12/9/2024	01486	6031.24.84.2405432	640,00
4	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004314	12/9/2024	01487	6032.24.84.2405445	640,00
5	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004317	12/9/2024	01488	6033.24.84.2405446	640,00
6	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004561	12/9/2024	01484	6029.24.84.2406732	640,00
Total							**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de las notas de pago descritos en el cuadro precedente, fueron autorizados, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió las planillas de viáticos n.° 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

b) Clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador

Nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32

Con oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[333], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[334], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de

[333] Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.
[334] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva

financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT:0089-2024

Meta	*Denominación del Producto*	*Especifica de Gasto*	*Concepto*	*Denominación*	*Unidad de Medida*	*Total*
89	*ACCIONES COMUNES*	*23.15.31*	*DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*UNIDAD*	*(...)*
TOTAL						*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000749 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[335]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L para la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4653 de 2 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: "Solicito disponibilidad"[336].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[337], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de

Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

335 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

336 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

337 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, para tender lo solicitado, por la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias clasificador de gasto: 2.3.1.5.3.1. aseo, limpieza y tocador (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5012 de 7 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atender"*[338]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2668 de 8 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[339].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[340], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[341], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024*
>
> *Certificación de Crédito Presupuestario: (...)*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

338 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 7 de mayo de 2024, folios 02 y 03

339 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 8 de mayo de 2024, folios 314 y 315.

340 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

341 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones especificas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0089	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.31*	*(...)*
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001936 aprobada el 10 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5343 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[342]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2843 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[343]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000624 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 2193,86 (dos mil ciento noventa y tres con 86/100 soles).

Posteriormente, el 8 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la discapacidad, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora tres (3) días de retraso en la entrega del bien[344] ; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones

342 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

343 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de mayo de 2024, folios 336 y 337.

344 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 4174.24.65.2403848 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 164,54 (ciento sesenta y cuatro con 54/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[345], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[346], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*Nº DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de jabón de tocador liquido X 1 GAL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; los respectivos pedidos de compra fueron solicitados por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

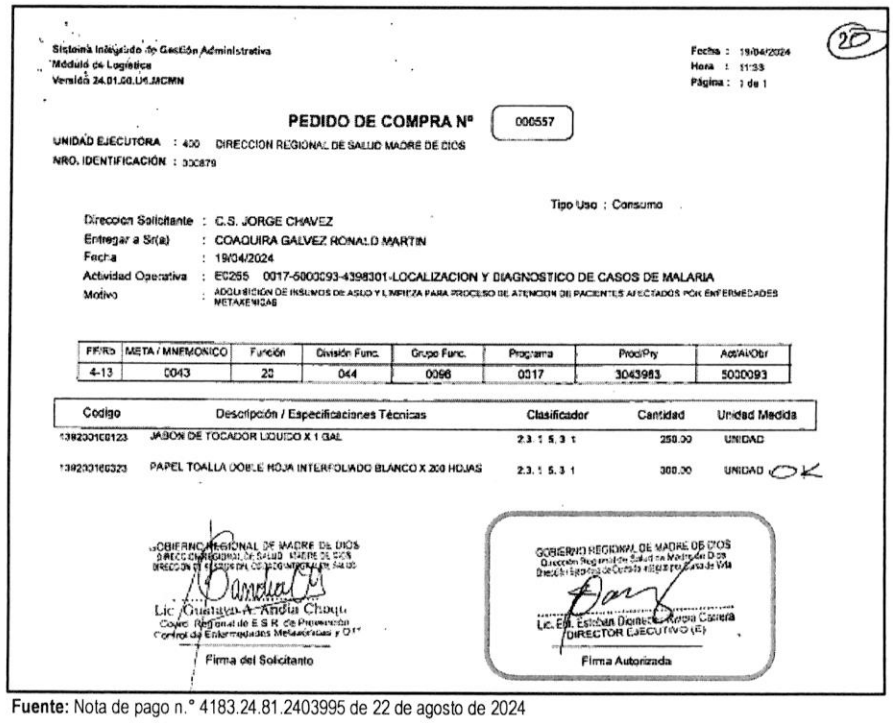
(Ver imágenes en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

345 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

346 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Imagen n.° 33
Pedido de compra n.° 000557 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U6.MCMN

Fecha : 19/04/2024
Hora : 11:33
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000557

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : EG255 0017-5000093-4398301-LOCALIZACION Y DIAGNOSTICO DE CASOS DE MALARIA
Motivo : ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13920301 0123	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 GAL	2.3. 1 5. 3 1	250.00	UNIDAD
13920301 0323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3. 1 5. 3 1	300.00	UNIDAD OK

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Gustavo A. Ardiz Chuqu
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Esteban Dionicio Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024

Imagen n.° 34
Pedido de compra n.° 000559 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.00.MCMN

Fecha : 19/07/2024
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000559

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : EG268 0017-5000093-4398304-DETECCION Y DIAGNOSTICO DE CASO PROBABLE DE DENGUE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13300240029	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 L	2.3. 1 5. 3 1	593.00	UNIDAD
13300240075	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4 L	2.3. 1 5. 3 1	330.00	UNIDAD
13500021 0062	PAÑO ABSORBENTE X 6	2.3. 1 5. 3 1	292.00	UNIDAD

Lic. Esteban Dionicio Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[347]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 1 GAL, lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[348]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[349], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[350]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[351].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde

---

347 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

348 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

349 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

350 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

351 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[352], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[353], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 9 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5336 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[354]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2835 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[355]

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

352 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

353 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

354 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43.

355 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de mayo de 2024, folios 334 y 335.

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000609 y 0000623 de 17 y 18 de julio de 2024, respectivamente, con la descripción *"Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles).

Posteriormente, el 31 de julio de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron las notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Cuadro n.° 16
Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000609	17/7/2024	Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4183.24.81.2403995	22/8/2024	4130,00
2	0000623	18/7/2024	lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	4173.24.81.2404040	23/8/2024	1009,49
Total						5139,49

Fuente: Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[356], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[357], la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla

356 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.
357 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

a continuación:

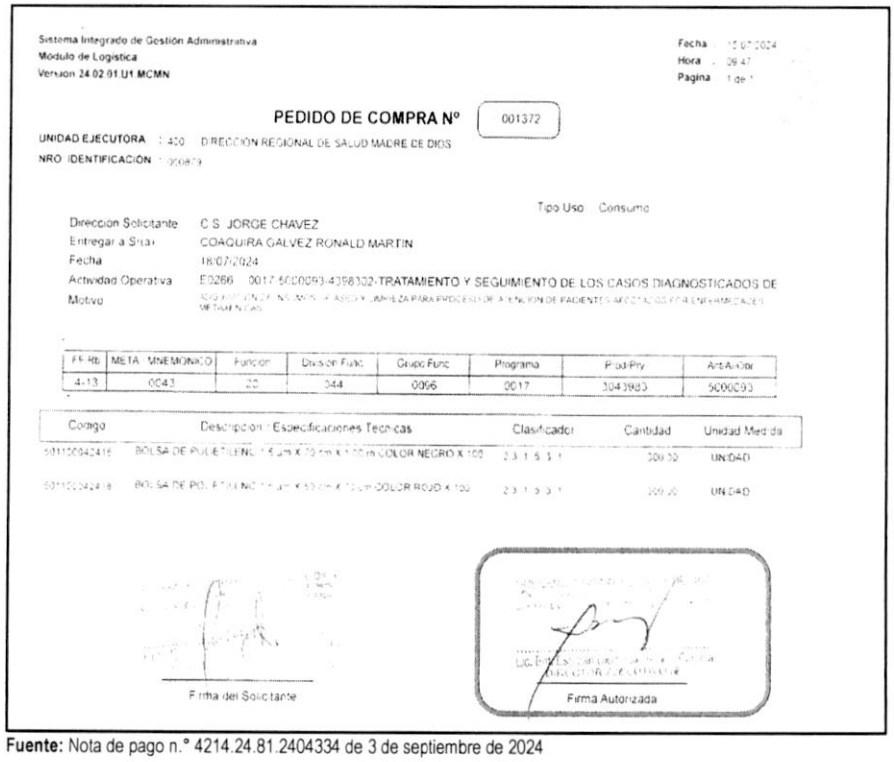
"(...)
BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*Nº DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 35
Pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 18/07/2024
Hora : 09:47
Pagina : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001372

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Direccion Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 18/07/2024
Actividad Operativa : E0266 0017.5000093-4398302-TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DIAGNOSTICADOS DE
Motivo : SOLICITO EN DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PRECESO DE ATENCION DE PADIENTES CASOS DIAGNOSTICADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF-Rb	META_MNEMONICO	Funcion	Div.Sec.Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Acc/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Codigo	Descripcion / Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
5011500042415	BOLSA DE POLIETILENO 1.5 um X 70 cm X 1.00 m COLOR NEGRO X 100	2.3.1 5 3 1	300.00	UNIDAD
5011500042418	BOLSA DE POLIETILENO 1.5 um X 50 cm X 70 cm COLOR ROJO X 100	2.3.1 5 3 1	300.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[358]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[359]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[360], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[361]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[362].



Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[363],

---

358 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

359 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de abril de 2024, folios 696 y 697.

360 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

361 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721.

362 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277.

363 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable

mediante la cual aprobó las certificaciones antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[364], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002057 aprobada el 20 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5791 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"*[365]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3166 de 22 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[366]

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000628 de 18 de julio de 2024, con la descripción *"bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm*

---

de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

364 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

365 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

366 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

color rojo", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, por el importe S/ 673,19

Con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[367], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[368], la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por [redacted] ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

N° TRANSF.	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
089 (2024)	*164*	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

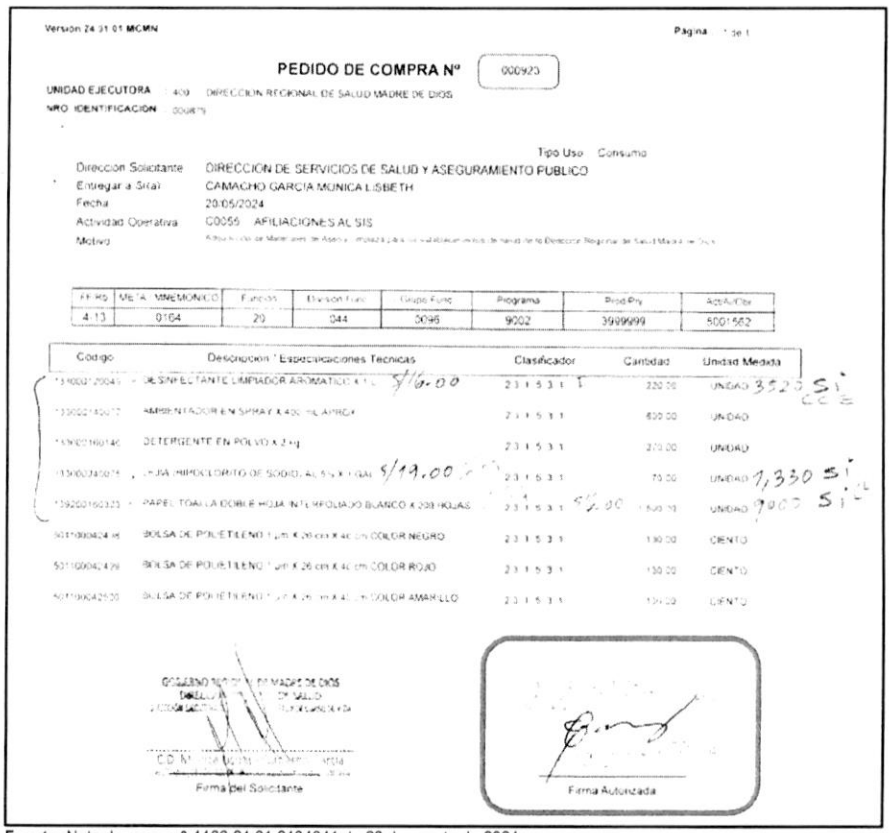
Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora (e) de la Dirección de

367 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

368 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 36
Pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024



Versión 24.31.01 MCMN — Página 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 000923

UNIDAD EJECUTORA : 409 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO IDENTIFICACION : 20487

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante: DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a): CAMACHO GARCIA MONICA LISBETH
Fecha: 20/05/2024
Actividad Operativa: C0055 : AFILIACIONES AL SIS
Motivo: Adquisición de Materiales de Aseo [illegible]

FF-RO	META MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Proy	Act/Aobr
4-13	0164	20	044	3096	9002	3999999	5001562

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO [illegible]	2.3.1 5.3.1	220.00	UNIDAD
[illegible]	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 ML APROX	2.3.1 5.3.1	600.00	UNIDAD
[illegible]	DETERGENTE EN POLVO X 2 kg	2.3.1 5.3.1	270.00	UNIDAD
[illegible]	LEJIA HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% X 1 GAL	2.3.1 5.3.1	70.00	UNIDAD
[illegible]	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3.1 5.3.1	[illegible]	UNIDAD
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR NEGRO	2.3.1 5.3.1	100.00	CIENTO
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR ROJO	2.3.1 5.3.1	100.00	CIENTO
[illegible]	BOLSA DE POLIETILENO [illegible] COLOR AMARILLO	2.3.1 5.3.1	100.00	CIENTO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[369]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL para la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

369 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 5771 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad"*[370].

Luego, con oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento: **13 Donaciones y Transferencias (...),** en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5950 de 24 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[371]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3258 de 24 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[372].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002614 de 11 de junio de 2024; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[373], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[374], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

370 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de mayo de 2024, folios 74 y 75.

371 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 164 y 165.

372 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

373 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

374 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones especificas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0164	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002571 aprobada el 18 de junio de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7740 de 19 de junio de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [375]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4082 de 21 de junio de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[376]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000684 de 31 de julio de 2024, con la descripción *"lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 16 de agosto de 2024, la directora (e) de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los

375 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 19 de junio de 2024, folios 562 y 563.
376 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 21de junio de 2024, folios 232 y 233.

alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias

Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe S/ 666,50

Con oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[377], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[378], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[379], la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META: 092 visitas a familias para rehabilitación basada en la comunidad

ESPECIFICA	*CONCEPTO*	*CANTIDAD UNIDADES*	*S/ COSTO POR UNIDAD*	*S/. MONTO TOTAL*
23.15.31	*MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA*	*54*		*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud adjuntó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición de toalla de felpa de mano; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva promoción de la Salud y determinantes sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

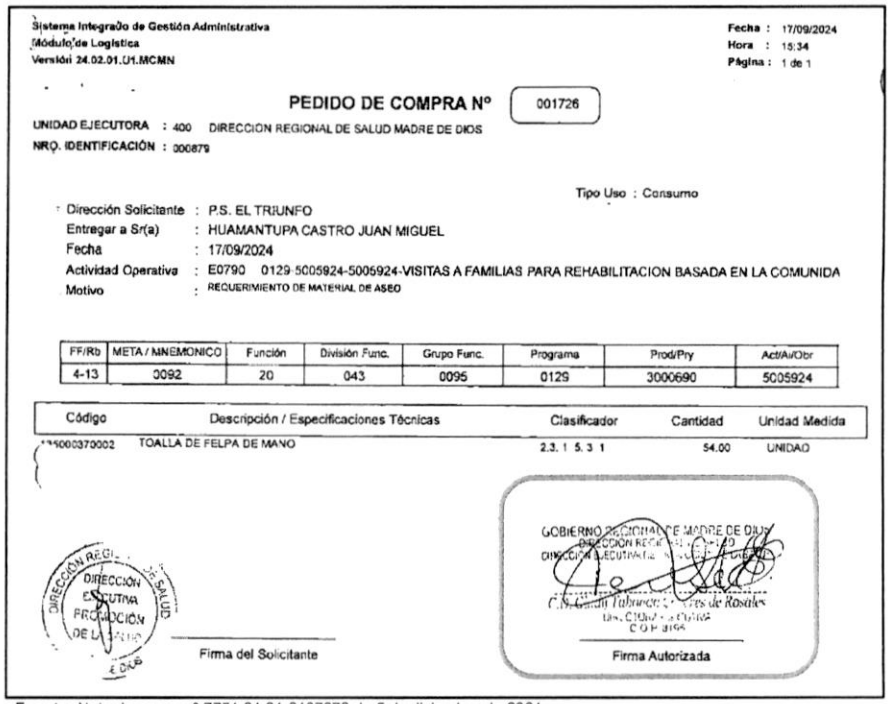
(Ver imagen en la siguiente página)

377 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.

378 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

379 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 37
Pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.01.MCMN

Fecha : 17/09/2024
Hora : 15:34
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001726

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : P.S. EL TRIUNFO
Entregar a Sr(a) : HUAMANTUPA CASTRO JUAN MIGUEL
Fecha : 17/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129 5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo : REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE ASEO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]0000370002	TOALLA DE FELPA DE MANO	2.3. 1 5. 3 1	54.00	UNIDAD

DIRECCIÓN EJECUTIVA PROMOCIÓN DE LA SALUD

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 5 de diciembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[380]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de toalla de felpa de mano para la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12622 de 17 de septiembre de 2024[381].

Luego, con oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[382], remitió

380 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

381 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

382 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución

a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencia 089-2024, (...),** Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13258 de 27 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[383]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7109 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[384].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[385], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[386], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

> *"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:*
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

383 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 164 y 165.

384 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

385 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

386 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0092	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.31*	*666.50*
			666.50

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005921 aprobada el 12 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16066 de 13 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[387]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[388]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001302 de 14 de noviembre de 2024, con la descripción *"Toalla de felpa de mano - nacional"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Posteriormente, el 27 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera

387 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

388 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 199,87

Con oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[389], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[390], la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

META	*ESPECIFICA DE GASTO*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0101	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL			*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024, mediante el cual solicitó la adquisición, de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

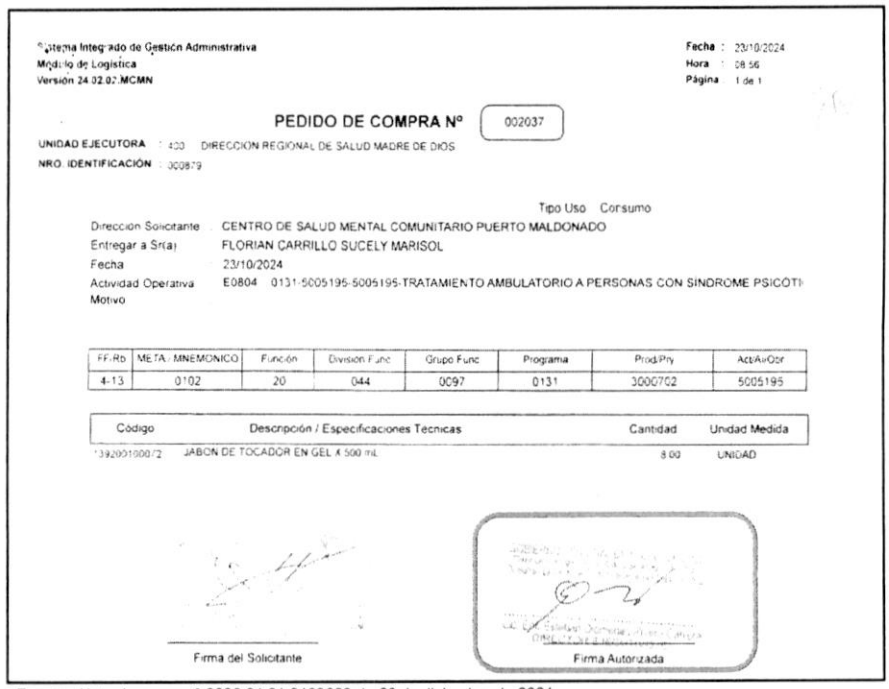
(Ver imagen en la siguiente página)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

389 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

390 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 38
Pedido de compra n.° 002037 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002037

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PUERTO MALDONADO
Entregar a Sr(a) : FLORIAN CARRILLO SUCELY MARISOL
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E0804 0131-5005195-5005195-TRATAMIENTO AMBULATORIO A PERSONAS CON SINDROME PSICOTI
Motivo :

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0102	20	044	0097	0131	3000702	5005195

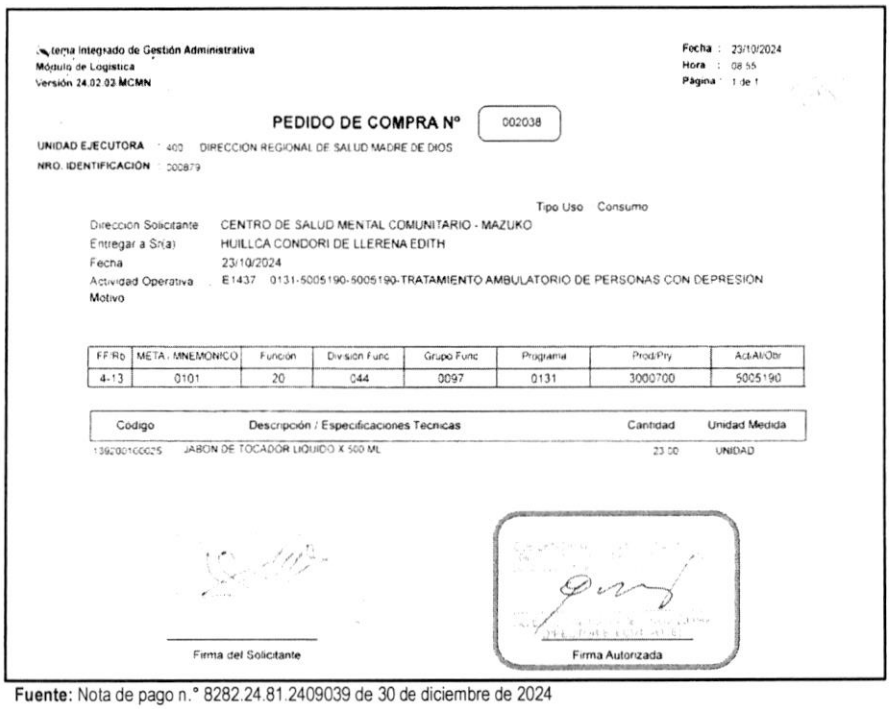
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
1392001000/2	JABON DE TOCADOR EN GEL X 500 mL	8.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

Imagen n.° 39
Pedido de compra n.° 0002038 de 23 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:55
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002038

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Direccion Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - MAZUKO
Entregar a Sr(a) : HUILLCA CONDORI DE LLERENA EDITH
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E1437 0131-5005190-5005190-TRATAMIENTO AMBULATORIO DE PERSONAS CON DEPRESION
Motivo :

FF.Rb	META - MNEMONICO	Función	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0101	20	044	0097	0131	3000700	5005190

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
1392001000/5	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 500 ML	23.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[391]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud y que no se encuentren en el primer orden para la atención directa del asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml para el Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 14943 de 24 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[392].

Luego, con oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...)** en el Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15203 de 28 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[393]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8267 de 29 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[394].

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[395], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

---

391 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

392 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de octubre de 2024, folios 74 y 75.

393 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 28 de octubre de 2022, folios 164 y 165.

394 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 29 de octubre de 2024, folios 36 y 37.

395 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

En este contexto, mediante oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[396], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

CCP N°	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
06114	0101, 0102	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 14 de noviembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16937 de 27 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [397]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9338 de 28 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[398]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001395 de 29 de noviembre de 2024, con la descripción *"jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 205,00 (doscientos cinco con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

396 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
*"**CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO***
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones especificas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

397 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

398 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

Posteriormente, el 17 de diciembre de 2024, Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien[399]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador y autorizó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 5794,33

Con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[400], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[401], la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)

- ***INSUMO : ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR***

(...)

FF.TO	*N° TRANF.*	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*(...)*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*MONTO APROX.*
0101	*0089-2024*	*43*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*0089-2024*	*44*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

399 Por consiguiente, se emitió se emitió la nota de pago n.° 8282.24.245.2409040 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5,13 (cinco con 13/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

400 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

401 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024, respectivamente, mediante el cual solicitó la adquisición de detergente granulado X 1kg; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 40
Pedido de compra n.° 001768 de 20 de septiembre 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 10:06
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001768

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : ARIAS AYMITUMA ANA PILAR
Fecha : 20/09/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNOSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo : ADQ. DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA

FF.Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Py	Act/A/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

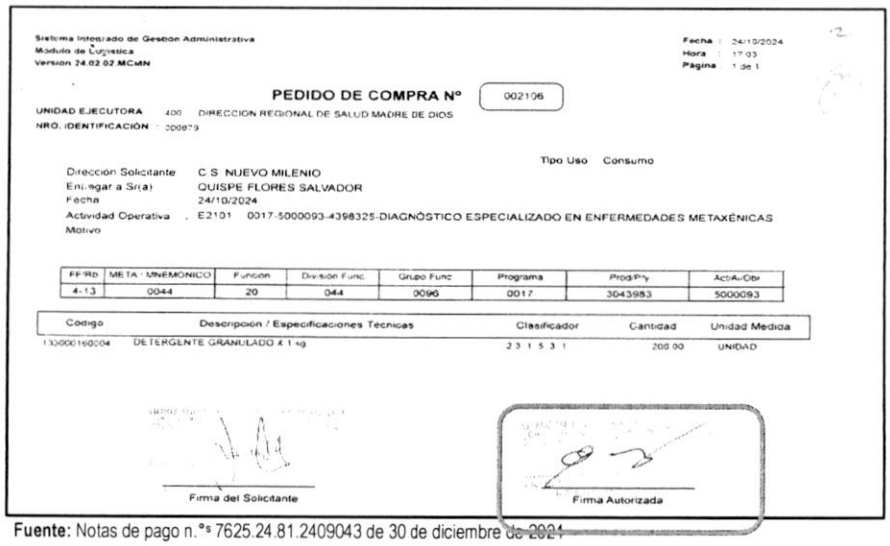
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
1300001600004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3. 1 5 3 1	900.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Imagen n.° 41
Pedido de compra n.° 002106 de 24 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 17:03
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002106

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 24/10/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo :

FF.Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Py	Act/A/Obr
4-13	0044	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
1300001600004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3.1 5.3.1	200.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[402]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de detergente granulado X 1kg para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12943 de 23 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[403].

Luego, con oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias (...),** Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13241 de 26 de septiembre 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[404]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7099 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[405].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[406], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

402 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

403 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75.

404 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

405 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37.

406 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[407], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043, 0044	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 15716 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"* [408]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8584 de 7 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[409]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001277 de 11 de noviembre de 2024, con la descripción *"detergente granulado X 1kg"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 5942,90 (cinco mil novecientos cuarenta y dos con 90/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2024, la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional

---

407 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

408 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

409 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien [410]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y autorizó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20

Mediante oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024, Esteban Diomedes Rivera Carrera[411], director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[412], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración[413], el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT: 0089-2024

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

410 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.245.2409044 de 30 de diciembre de 2024, por el importe de S/ 148,57 (ciento cuarenta y ocho con 57/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

411 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025.

412 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

413 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024.

META	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	CENTRO DE COSTO	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
88	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
89	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
90	CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
TOTAL						**S/7,600.00**

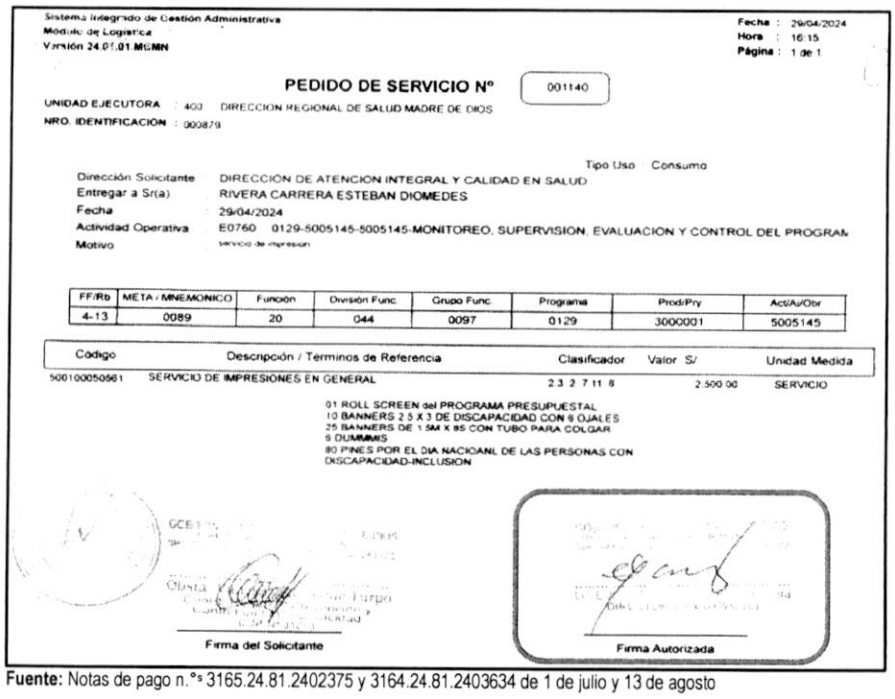
XSE ADJUNTA SIGA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS (...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 42
Pedido de compra n.° 001140 de 29 de abril de 2024

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Modulo de Logistica
Versión 24.01.01.MGMN

Fecha : 29/04/2024
Hora : 16:15
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 001140

UNIDAD EJECUTORA : 403 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0760 0129-5005145-5005145-MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAM
Motivo : servicio de impresion

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0089	20	044	0097	0129	3000001	5005145

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
500100050961	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

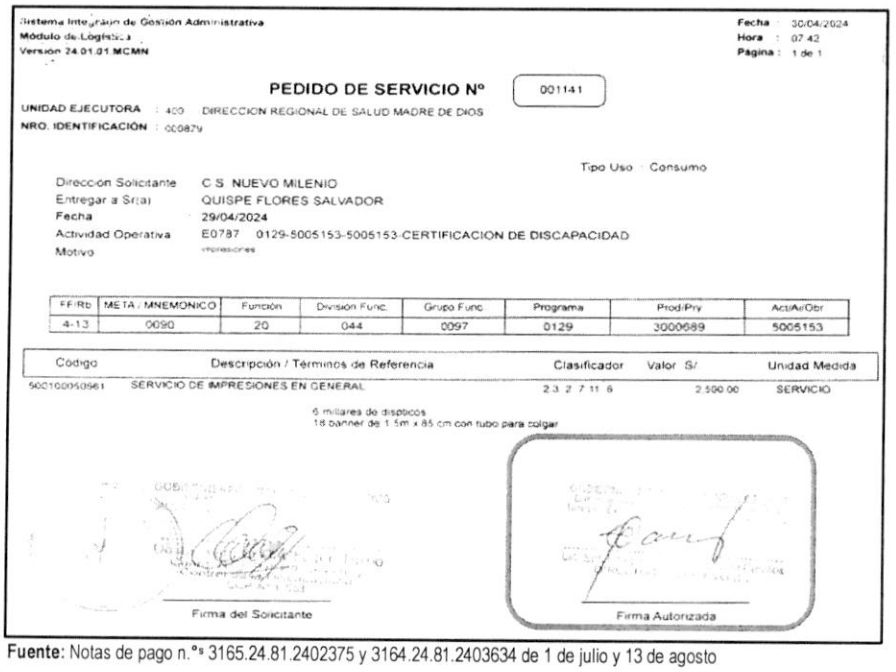
01 ROLL SCREEN del PROGRAMA PRESUPUESTAL
10 BANNERS 2.5 X 3 DE DISCAPACIDAD CON 6 OJALES
25 BANNERS DE 1.5M X 85 CON TUBO PARA COLGAR
5 DUMMIS
80 PINES POR EL DIA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-INCLUSION

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 43
Pedido de compra n.° 001141 de 29 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 07:42
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001141

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante C S NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha 29/04/2024
Actividad Operativa E0787 0129-5005153-5005153-CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD
Motivo impresiones

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0090	20	044	0097	0129	3000689	5005153

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

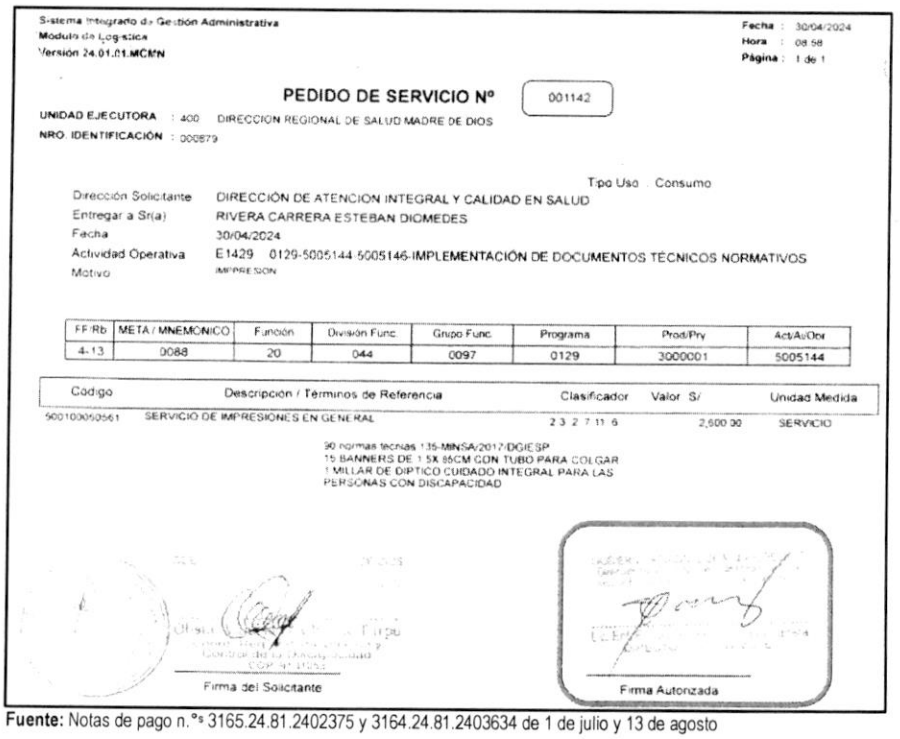
6 millares de dipticos
18 banner de 1.5m x 85 cm con tubo para colgar

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 44
Pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 08:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001142

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha 30/04/2024
Actividad Operativa E1429 0129-5005144-5005146-IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS
Motivo IMPRESION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0088	20	044	0097	0129	3000001	5005144

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,600.00	SERVICIO

90 normas tecnas 135-MINSA/2017/DGIESP
15 BANNERS DE 1.5X.85CM CON TUBO PARA COLGAR
1 MILLAR DE DIPTICO CUIDADO INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[414]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins solicitado por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida para el Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 1533 de 3 de mayo de 2024[415].

Luego, con oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de mayo de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[416], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencias: 0089-2024, META SIAF: 088 Desarrollo de Normas Técnicas y Guías Técnicas de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,600.00 soles, **META SIAF: 089 Monitoreo, Supervisión, control y Evaluación del Programa Presupuestal,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles y **META SIAF: 090 Certificación de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles, (...)"*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5102 de 8 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"At."*[417]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2717 de 9 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[418].

---

414 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

415 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 8 de mayo de 2024, folios 14 y 15.

416 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

417 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

418 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[419], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[420], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: 2228

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,600
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
0090	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
Total:			7,600

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 7600,00 (siete mil seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[419] Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

[420] Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 5918 de 23 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[421]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 24 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[422]

En ese sentido, se emitió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024, con la descripción *"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL"*, por el importe total S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, suscrita por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, el cual se detalla a continuación:

Cuadro n.° 17
Descripción de las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024

Ítem	Orden de Servicio		
	N°	Descripción	Total S/
1	0001295	Servicios de impresiones en general 2 millar de dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 640,00 100 normas técnicas 135 – MINSA P.U: S/ 13,20 – P.T:S/ 1320,00 126 pines por el dia nacional de la discapacidad P.U: S/ 1,20 – P.T:S/ 151,20 6 millar dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 1920,00	4031,20
2	0001296	Servicios de impresiones en general 18 de banner de 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 630,00 1 roll screen P.U: S/ 180,00 7 banner 2.5 x 3 de discapacidad P.U: S/ 150,00 – P.T:S/ 1050,00 27 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar de discapacidad P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 945,00 6 dunmis P.U: S/ 28,00 – P.T:S/ 168,00 16 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 560,00	3533,00
Total			**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

421 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 23 de mayo de 2024, folios 110 y 111.
422 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 380 y 381.

Posteriormente, el 21 de julio y 1 de julio de 2024, Vanesa Gabriela Choque Turpo, coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6

Cuadro n.° 18
Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001295	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3165.24.81.2402375	01/07/2024	4031,20
2	0001296	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3164.24.81.2403634	13/08/2024	3533,00
Total						**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de la nota de pago n.° 3165.24.81.2402375, fue autorizado, entre otros, por Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó el servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins y autorizó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Notas de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80

Mediante oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024, Glady Taboada Caceres de Rosales[423], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[424], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

[423] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024.
[424] Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[425], el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

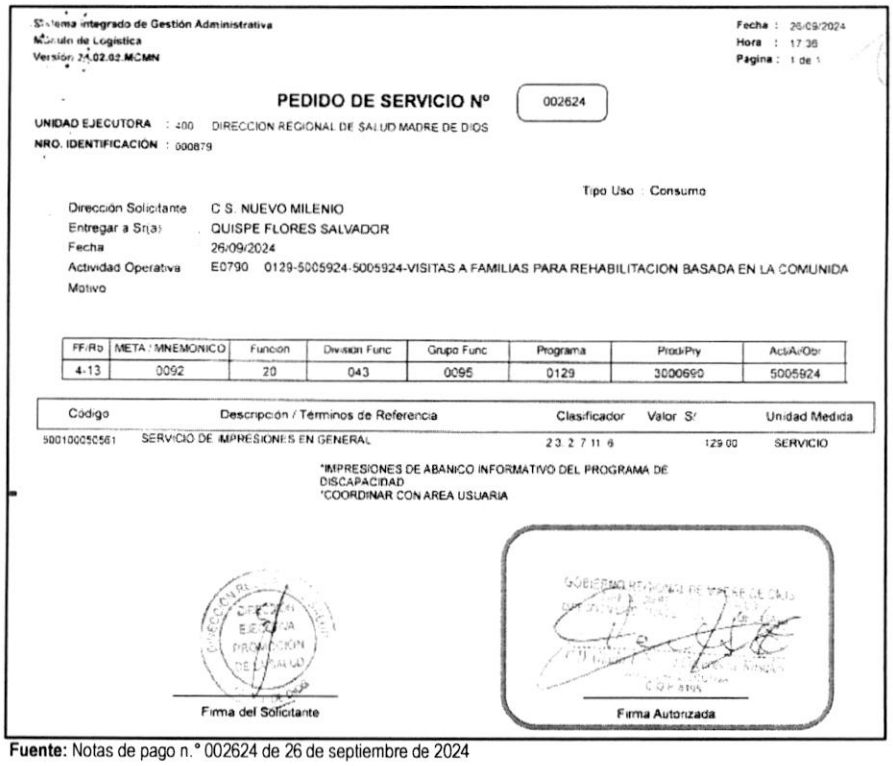
"(...)

ESPECIFICA DE GASTO	***CONCEPTO***	***CANTIDAD UNIDADES***	***S/ COSTO POR UNIDAD***	***S/. MONTO TOTAL***
23.271.16	*Impresión de abanicos informativos del programa de Discapacidad*	*100*	*1.00*	*(...)*
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, adjuntó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 45
Pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión: 24.02.02.MCMN

Fecha : 26/09/2024
Hora : 17:36
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002624

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 26/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
900100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2 7.11 6	129.00	SERVICIO

*IMPRESIONES DE ABANICO INFORMATIVO DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD
*COORDINAR CON AREA USUARIA

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[425] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[426]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de abanicos informativos del programa discapacidad solicitado por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 13325 de 30 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"solicito disponibilidad pptal"*[427].

Luego, con oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 3 de octubre de 2024, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[428], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender a lo solicitado, según el siguiente detalle:

META SIAF	***Clasificador***	***Total***
(…)	*2.3.2.7.116 Servicio de impresiones, encuadernación y empastados*	*(…)*

(…)"

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13609 de 4 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución."*[429]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7330 de 4 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[430].

---

426 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

427 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 30 de septiembre de 2024, folios 14 y 15.

428 Encargada mediante memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024, periodo de 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024.

429 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165.

430 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales,

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[431], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[432], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5451

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	128.80
Total:			128.80

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321.

431 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

432 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 14599 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[433]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7946 de 21 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[434]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002602 de 22 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) elaboración de abanicos informativos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).Posteriormente, el 6 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó el servicio de abanicos informativos del programa discapacidad y autorizó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de abanicos informativos del programa discapacidad; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Katia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad de crédito presupuestario; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

d) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos

Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[435], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)

433 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 110 y 111.

434 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 21 de octubre de 2024, folios 380 y 381.

435 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

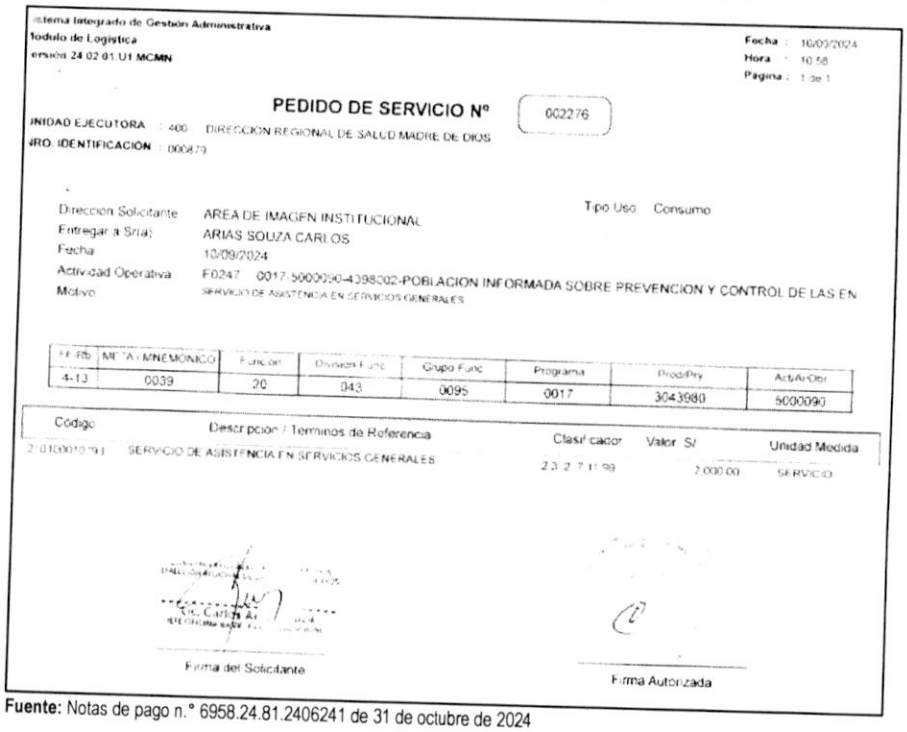
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 46
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1 MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Tipo Uso : Consumo
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : F0247 0017:5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF-RB	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ar/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
2.3.2.7.11.99	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2.7.11.99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[436]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos

436 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[437].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[438], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[439]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[440].

Luego, Gerry Leonel Vela Quispe, jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[441], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,50 (seiscientos con 50/100 soles).

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

---

437 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

438 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

439 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

440 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

441 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5355

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005355 aprobada el 16 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14452 de 16 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[442]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[443]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002567 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se

442 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563.

443 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233.

encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[444], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

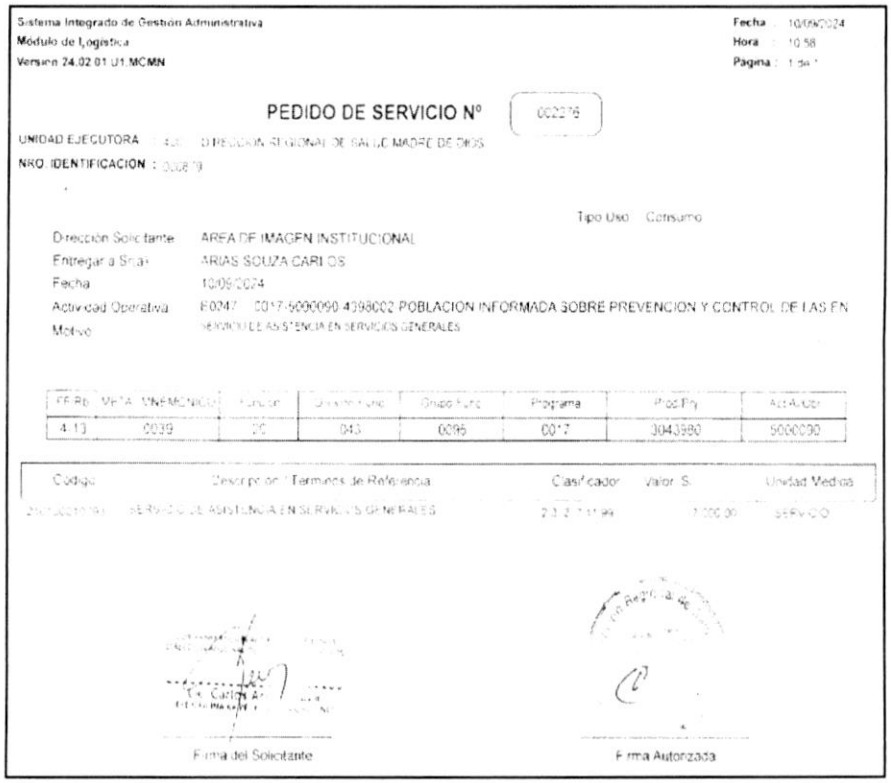
V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[444] Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 47
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002276

UNIDAD EJECUTORA : [illegible] DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr.(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : F0247 : 0017-9000090:4398002:POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF.Rb	Vrfa. Mnemónico	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy./Inv.	Act./Aobr.
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
[illegible]	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	1,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[445]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[446].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024,

445 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

446 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[447], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)."*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[448]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[449].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[450], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4722

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

META SIAF	***RUBRO***	***ESPECIFICA DE GASTO***	***IMPORTE TOTAL***
0039	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.1199*	*600.00*
			600.00

(...)."

[447] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

[448] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

[449] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

[450] Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 13565 de 2 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[451]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7304 de 3 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[452]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002364 de 9 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe S/ 290,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[453], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal

---

451 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 208 y 209.

452 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 58 y 59.

453 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[454], el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

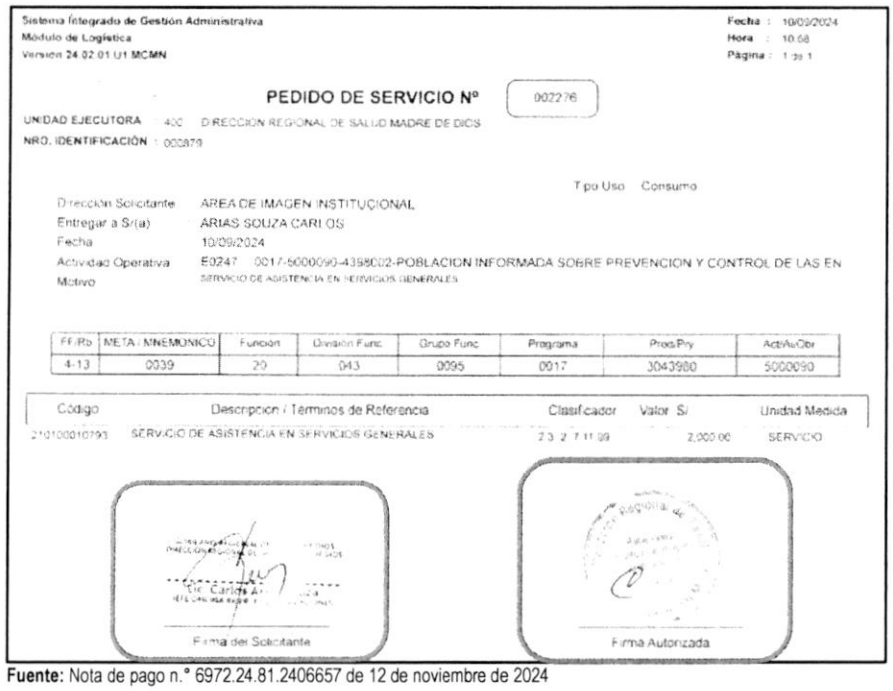
"(…)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(…)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 48
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Version 24.02.01.U1 MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a S/(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy/Psy	Act/Au/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripcion / Terminos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
21010001079	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[455]; dicho gasto, de acuerdo con lo

454 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

455 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[456].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[457], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[458]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[459].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[460], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En este contexto, con oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la

---

seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

456 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5.

457 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

458 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31.

459 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775.

460 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5430

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	290.00
			290.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005430 aprobada el 17 de octubre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14572 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"* [461]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7920 de 18 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[462]

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002582 de 21 de octubre de 2024, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe total de S290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones solicitó el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo y autorizó el pedido de

461 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 350 y 351.
462 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2024, folios 132 y 133.

compra n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe S/ 510,00

Con oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 6 de noviembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones[463], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[464], el servicio de elaboración de material audiovisuales, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 510.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024, mediante el cual solicitó el servicio de diseño y producción de materiales de comunicación; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

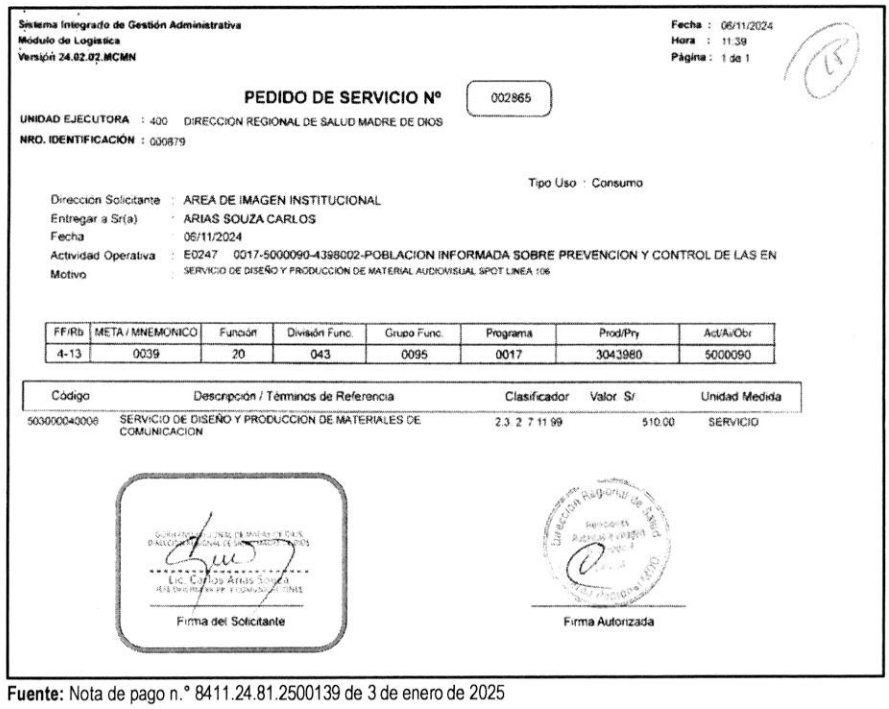
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(Ver imagen en la siguiente página)

463 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 203-2023-GOREMAD/DIRESA de 17 de mayo de 2023, periodo del 13 de mayo de 2023 hasta la fecha.

464 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025.

Imagen n.° 49
Pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 06/11/2024
Hora : 11:39
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002865

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 06/11/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIAL AUDIOVISUAL SPOT LINEA 106

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Av/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
503000040008	SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION	2.3 2 7 11 99	510.00	SERVICIO

Lic. Carlos Arias Souza
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[465]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ii) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla gastos para servicios de lavandería y servicio de limpieza como persona natural, siendo estos gastos materia de una futura de supervisión.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de material audiovisual para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 15685 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicito disponibilidad pptal"* [466].

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Luego, con oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 11 de noviembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[467],

---

465 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

466 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 6 de noviembre de 2024, folios 508 y 509.

467 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15916 de 11 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución"*[468]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8710 de 12 de noviembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[469].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[470], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 2 de diciembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

CCP N°	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
06339	*0039*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.99*	*510.00*
				510.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006339 aprobada el 2 de diciembre de 2024, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la

---

468 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 11 de noviembre de 2024, folios 542 y 543.

469 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 12 noviembre de 2024, folios 224 y 225.

470 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de setiembre de 2022 hasta la fecha.

certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 17162 de 2 de diciembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[471]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9454 de 3 de diciembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[472]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002880 de 4 de diciembre de 2024, con la descripción *"(...) Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de material audiovisual; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios remitió a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2024[473] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.10. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2024 (I-semestre), señaló que:

---

471 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 3 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 2 de diciembre de 2024, folios 720 y 721.

472 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 3 de diciembre de 2024, folios 312 y 313.

473 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de noviembre de 2024.

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. 10.1 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, Encuadernación y Empastado

Conforme a lo descrito en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.03, aprobada con la Resolución Jefatural No 019-2024/SIS/J, la específica de gasto en mención, está establecido como un gasto de Reposición, concerniente a gastos administrativos inherentes a la prestación de salud, servicios de impresiones de formatearía para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS, como son: FUAS, recetarios, hojas de referencia y contra referencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes de procedimientos, libro de reclamaciones, hojas de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro No 14.

N°	COMPROBANTE O NOTA DE	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 2 MILLARES DE DIPTICOS, NOSRMAS TECNICAS, REFERNTE A ESTRATEGIAS	1295	1.960,00
2	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE CONFECCION DE 128 PINES POR DIA INTERNACIONAL DE LA DISCAPACIDAD EN ESTRATEGIAS.	1295	151,20
3	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 6 MILLRES DE DIPTICOS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1295	1.920,00
4	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 16 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, Y OTROS SIMILARES, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	630,00
5	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 34 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, 01 ROLL SCEEN, 6 DUNMIS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	2.343,00
6	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 18 BANERS CONTIUBO PARA COLGAR, Y OTROS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	560,00
	TOTAL:				**7.564,20**

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Gastos que han sido requeridos y ejecutados hasta por un total de S/ 7,564.20 soles, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias a cargo de dicha Dirección. Misma que no están autorizadas su gastó en atención a la Directiva antes mencionada; sujetándose a una deducción negativa de las próximas transferencias a la UE N° 879."

Asimismo, con informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2024[474] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 4.10. Revisión de los comprobantes de pagos o Notas de pago del periodo 2024 (II-semestre), señaló que:

[474] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 16 de junio de 2025.

"4.10. Revisión de los Comprobantes o Notas de Pagos del periodo 2024 (II – Semestre)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(…)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

3. 10.4 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relaciones a prestaciones que financia el SIS, y 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos

Conforme a la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04, aprobada con RJ N° 139-2024-SIS/J, y ratificada con la RJ. N° 165-2024-SIS/J, y su Directiva, los gastos para servicios de impresión, alquiler y adquisición de bienes de limpieza, solo están autorizados para las "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contemplándose gastos para otras oficinas, como Dirección Ejecutiva Promoción de la Salud, oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la DIRESA MDD. Lo cual, a traído consigo sean observados los gastos consignados en los cuadros N° 21 y 22, hasta por la suma total de S/ 2,156.50 soles. Mismos que no se encuentran autorizados para ser ejecutados con recursos SIS. Por tanto, se someterán a la deducción financiera de las próximas transferencias.
(…)

CUADRO N° 21

CLASIFICADOR: 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6326.24.81.2406218	0000006326	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SETIEMBRE	2364	S/ 600,00
2	6358.24.31.2406241	0000006958	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTVIDADES DE YACUNACION CONTRA EL SARAMPION	2567	S/ 600,00
3	6972.24.81.2406657	0000006972	SERVICIO DE ALQUILER DE 3 TOLDOS, 60 SILLAS Y 28 MESAS	2582	S/ 290,00
	TOTAL:				**1.490,00**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CUADRO N° 22

CLASIFICADOR: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	7751.24.81.2407672	000007751	ADQ. DE 43 UNID TOALLA FELPA DE MANO	1302	S/ 666,50
	TOTAL:				**666,50**

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Adicionalmente, se debe señalar que, para el caso de impresiones requeridas para las oficinas autorizadas por norma, solo contempla la impresión de documentos exclusivos del SIS, señalados en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04 (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia). Así también, se permiten los gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que

promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la Oficina de Seguros previa coordinación con la UDR respectiva. De lo contrario será observado el gasto."

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2024, la UDR Madre de Dios advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 9720,70 (nueve mil setecientos veinte con 70/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000003-2025-SIS/GNF-HDM de 27 de enero de 2025 el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[475] por el importe de S/ 7564,20; asimismo, en la próxima transferencia de recursos se deducirá el importe de S/ 2156,50; conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 19
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3.2 7.11 6	3165.24.81.2402375	1/7/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1295, por los servicios de impresiones en general	4031,20	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, deducciones que fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025, por el importe de S/ 7564,20.
2	2.3.2 7.11 6	3164.24.81.2403634	13/8/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1296, por los servicios de impresiones en general	3533,00	
3	2.3.2 7.11 99	6958.24.81.2406241	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2567, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024	600,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, deducciones que serán aplicadas en la próxima transferencia de recursos, por el
4	2.3.2 7.11 99	6326.24.81.2406278	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2364, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre	600,00	

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[475] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
5	2.3.2 7.11 99	6972.24.81.2406657	12/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2582, por el servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas	290,00	importe de S/ 2156,50.
Total					9720,70	

Fuente: Informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 e informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, notas de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios, del cual, se advierte que, la Entidad realizó pago de viáticos, adquisición de insumos de aseo y limpieza, servicios de impresiones en general y servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video, mediante notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 32 565,00 (treinta y dos mil quinientos sesenta y cinco con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 20
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3.2 1.2 2	6028.24.84.2405430	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01483	640,00
2	2.3.2 1.2 2	6030.24.84.2405431	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01485	640,00
3	2.3.2 1.2 2	6031.24.84.2405432	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01486	640,00
4	2.3.2 1.2 2	6032.24.84.2405445	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01487	640,00
5	2.3.2 1.2 2	6033.24.84.2405446	4/10/2025	Pago de la planilla de viático n.° 01488	640,00
6	2.3.2 1.2 2	6029.24.84.2406732	13/11/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01484	640,00
7	2.3.1 5.3 1	4174.24.81.2403845	19/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 624, por la compra de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO	2029,32
8	2.3.1 5.3 1	4183.24.81.2403995	25/10/2024	Pago de la orden de compra n.° 609, por la compra de Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4130,00
9	2.3.1 5.3 1	4173.24.81.2404040	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 623, por la compra de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	1009,49

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
10	2.3.1 5.3 1	4214.24.81.2404334	3/9/2024	Pago de la orden de compra n.° 628, por la compra de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo	14 250,00
11	2.3.1 5.3 1	4466.24.81.2404041	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 684, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA	673,19
12	2.3.1 5.3 1	8282.24.81.2409039	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1395, por la compra de jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL	199,87
13	2.3.1 5.3 1	7625.24.81.2409043	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1277, por la compra de detergente granulado X 1kg	5794,33
14	2.3.2 7.11 6	7065.24.81.2407271	28/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2602, por los servicios de impresiones en general	128,80
15	2.3.2 7.11 99	8411.24.81.2500139	3/1/2025	Pago de la orden de servicio n.° 2880, por el servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD	510,00
Total					**32 565,00**

Fuente: Notas de pagos n.os 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 25 de octubre de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de septiembre de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2024, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores habrían destinado recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De la implementación de medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integrado de Salud, por el importe total de S/ 47 565,02

Periodo de enero a junio de 2022

Mediante oficio n.° 000086-2022-SIS/GMRS-UDRMDD de 1 de diciembre de 2022, el director de la Unidad Desconcentrada de Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud, en adelante "UDR Madre de Dios del SIS" informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 12 de diciembre

de 2022 al 16 de diciembre de 2022.

Luego, el 12 de diciembre de 2022, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet; los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Jorge Luis Asencio Rivera director regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Vilma Barrientos Ayala jefe de la Oficina de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

Seguidamente, el 28 de diciembre de 2022, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[476], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a junio de 2022, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, estableciendo las medidas correctivas[477] que se detallan a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a junio de 2022, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. (...)*
Adicionalmente se recomendó lo siguiente:
(...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

i) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. ***El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Directora Ejecutiva de Administración en coordinación con la directora de aseguramiento público, y unidades comprendidas, precedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:***

---

476 Suscrito por: *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

477 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

1.3 De la revisión efectuada a los Comprobantes de Pago, se ha establecido que se ha adquirido repuestos, accesorios y periféricos para equipos computacionales para las oficinas de Seguros de los EE.SS. del ámbito de DIRESA MDD; misma que está autorizado según Normativa Administrativa, por S/8 818,97 soles; sin embargo, no se evidencia documento de entrega a dichas oficinas de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomienda a la Dirección de aseguramiento Público coordine Almacén Central y Seguros da los EE.SS., alcanzar a la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la documentación (PECOSAs), que demuestren el destino final que se dio a dichos repuestos y accesorios de equipos computacionales y periféricos, a fin de no proceder al ajuste financiero, por no tener el sustento respectivo de la entrega del bien en su oportunidad. (...)".

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022 dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo la fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 27 de enero de 2023.

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, informo que remitió los documentos de las acciones tomadas respecto a la implementación de las recomendaciones, señalando que:*"(...) Respecto al oficio n.° 006-2023-SIS/GMRS/UDRMDD, se adjunta copia del Memorando Mult. n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG, oficio n.°009-2023-GOREMAD/DIRESA-DESP-DSSAP y oficio n.°447-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSCS".*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad[478], referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas, reveladas en informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, se verificó que dicha documentación, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, según hoja de trámite expediente n.° TD/0159 de 6 de enero de 2023[479], quien a su vez, el 9 de enero de 2023 lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, indicando entregar a: *"DESP"*[480] con registro n.° 069[481], posterior a ello se derivó a la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, indicando entregar a: "*DAPYSS"*[482] recepcionado el 11 de enero de 2023, con registro n.° 35, finalmente se derivó al contador de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento, indicando entregar a: "*Herbert*".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Consiguientemente, el director Regional de la Entidad a través del memorando múltiple

---

478 Mediante oficio n.° 884-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 8 de mayo de 2025 emitido por el director Ejecutivo (e) de la Entidad y con oficio 810-2025-GOREMAD/DIRESA-DR de 07 de mayo de 2025 emitido por el director Regional de la Entidad.

479 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 de Trámite Documentario de la Secretaria General", de la Secretaria General de la Entidad, folios 366 y 367.

480 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante, aprobado Mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

481 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, folios 10 y 11.

482 Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público -DSSYAP, de acuerdo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023[483], dispuso a los directores de la *"Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas"* y jefes de la *"Oficina de Economía y Oficina de Logística"*, que de acuerdo al informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo enero a junio 2022, bajo responsabilidad ***"Se proceda a implementar las recomendaciones y medias correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre."***, es importante precisar que dicha disposición emitida por el director Regional de la Entidad, contenía los vistos bueno (sello) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad, en ese entender las direcciones antes mencionadas tenían pleno conocimiento del documento antes referido.

Posterior a ello, del mencionado memorando múltiple, se verificó que la Oficina de Economía, Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, recepcionaron dicho documento el 19 de enero de 2023, respectivamente.

Al respecto, del accionar del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, mediante memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 dispuso a Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[484] y a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía[485] el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera presencial a la Entidad.

En mérito a ello, el memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, fue recepcionado por la Oficina de Logística con registro n.° 203[486], del cual se evidenció que el mencionado documento no cuenta con acciones por parte de la Oficina de Logística, estando en el cargo Leónidas Elías Cruz Vidal.

Asimismo, dicho memorando, fue recepcionado por la Oficina de Economía, con registro n.° 158[487],del cual se evidenció que, en el cuaderno de registros en la sección de acción estableció lo siguiente: *"Memorando M.006"*, del cual, no cuenta con fecha de salida y de acuerdo a la información alcanzada mediante oficio n.° 384-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEA-OE de 1 de octubre de 2025, emitido por la Oficina de Economía, se señaló que: *"(...) Conforme a lo requerido, se procedió a realizar la búsqueda en los archivos físicos de esta oficina. Sin embargo, no se ha encontrado el archivador que contenga los documentos solicitados, únicamente se ha identificado un cuaderno que contiene información parcial (...)"*, en ese entender se advierte que dicha disposición no cuenta con una acción por parte de la de la oficina de economía, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Sumado a ello, de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Logística ante el memorando múltiple n.°008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, el mismo que fue recepcionado el 19 de enero de 2023 con registro n.° 095[488], no registro salida y ninguna acción realizada por parte de dicha oficina estando en el cargo como jefe de la Oficina de Logística Leónidas Elías Cruz Vidal.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De igual modo de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Economía de la Entidad se evidenció

---

483 Obtenido mediante Acta n.°21-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 19 de septiembre de 2025.

484 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de setiembre de 2022 y concluido mediante Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, periodo de 19 de setiembre de 2022 al 31 de julio de 2023.

485 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019 y culminado con Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD-DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo 1 de abril de 2019 al 28 de febrero de 203.

486 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística, folios 26 y 27.

487 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 378 y 379.

488 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos Recibidos 2023 (I) Oficina de Logística", de la Oficina de Logística folios 12 y 13.

que dicho memorando, fue recepcionado el 19 de enero de 2023, con registro n.° 113[489], evidenciándose que el 6 de febrero de 2023, se archivó dicha disposición sin ninguna acción que amerite, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía.

Posterior a ello, de la información alcanzada por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, en referencia al resultado del monitoreo de las recomendaciones de las supervisiones financieras realizada a la Entidad, con respecto al periodo enero a junio 2022, precisó que la Entidad, no cumplió con informar el proceso de implementación de las medidas correctivas. mediante el cual precisó que: *"(...) de concluido el plazo que incluso superaron los 30 días calendarios otorgados, no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos y sin mediar respuesta alguna a la UDR Madre de Dios del SIS, no cumplió con informar sobre las implementaciones de las medidas correctivas establecidas informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, correspondiente al periodo enero a junio 2022, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "*Medidas Correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[490], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en el numeral 6.3 "Del seguimiento de a la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)".*

En ese sentido, mediante informe n.° 000017-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 7 de julio de 2023, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió a la Gerencia Macro Regional Sur el reporte de ajuste financiero negativo II trimestre de 2023, quien a su vez, con informe n.° 000063-2023-SIS/GMRS-CGD de 10 de julio 2023, remitió dicha información a la Gerencia Macro Regional SUR, y finalmente con informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 25 de julio de 2023 se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del II trimestre del 2023, información donde se visualiza la deducción por la no implementación de las medidas correctivas de la Entidad, la cual se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Cuadro n.° 21
Deducciones efectuadas por la no implementación de medidas correctivas

Comprobante de Pago n.°	Detalle del bien	Orden de compra	Total, S/
3114	compra de materiales y accesorios de computadora	288	4,191.40
3479	compra de materiales y accesorios de computadora	354	4,627.57
TOTAL			**8,818.97**

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Del cuadro antes descrito, en función a las observaciones realizadas durante la supervisión realizada por la UDR Madre de Dios del SIS, correspondientes a las medidas correctivas sujetas a implementación, del cual

489 conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023 Oficina de Economía", de la Oficina de Economía, folios 384 y 385.
490 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron deducciones ascendientes a S/ 8818,97 (ocho mil ochocientos dieciocho con 97/100 soles).

De lo expuesto se evidencio que, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[491], habría omitió sus funciones establecidas los literales k) y i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad[492], el cual señalan: "k) *Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*i) cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre 2022, en el cual Leónidas Elías Cruz Vidal suscribió el acta de cierre de supervisión en condición jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De igual manera, se ha evidenciado que Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Economía, habría omitió sus funciones establecidas en los literales c), j) y k) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, el cual señalan: "c) *Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección Regional de Salud*", "*j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*k) Cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022, en el cual Jaime Guido Mamani Chambilla suscribió en su condición jefe de la Oficina de Economía , en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

---

491 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.°483-2022-GOREMAD/DIRESA de21 de setiembre de 2022.
492 Aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR 12 de noviembre de 2012.

Así mismo, habría incumplido con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

También, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece*: "Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo julio a diciembre de 2022

Mediante oficio n.° 000114-2023-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 2 de mayo de 2023, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2023 al 19 de mayo de 2023.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el 15 de mayo de 2023, con Acta De Inicio De Supervisión se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio de la supervisión financiera, con la participación de: "*Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora de DIREMID, Roy Ronald Usca Mandujano Director Ejecutivo de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Ysabel Contreras Tapia jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Oficina de Aseguramiento Público de la Entidad*"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, el 30 de mayo de 2023, se emitió el Acta de Cierre de Supervisión[493], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio y diciembre de 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 02 de junio de 2023, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022,

493 Suscrito por, *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDRMDD, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante la cual, el mencionado informe se remitió mediante oficion.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. Recomendaciones, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, estableciendo las medidas correctivas[494] que se detallan a continuación:

"(...)
5 MEDIDAS CORRECTIVAS:

5.1 El saldo disponible a enero de 2023, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según Indica la Norma administrativa vigente. estos recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud (SIS), prioritariamente deben ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, Insumos, accesorios, Instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá Implementar adecuadamente los consultorios de los distintos Establecimientos de Salud del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.

(...)

m) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión de comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. *El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración en Coordinación con la directora de Aseguramiento Público, y unidades comprometidas, procedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:*

1.1 En atención a la directiva administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01, y modificatorias, ***toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud****. misma que se programó y adquirió según se evidencia en documentos, a requerimiento efectuado por la dirección ejecutiva de promoción de la salud de las personas. Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguro y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de EESS. Siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes.*

(...)

1.3 De la revisión efectuada a los documentos presentados, se establecido que se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

494 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la decantación (pecosas), que demuestran el destino final de los bienes antes mencionados, a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente.

(...)

1.8 Según la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, y modificatorias, solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, como Acumuladores de Energía UPS, por parte de la UE 879 a requerimiento de la DIREMID MDD y Dirección Ejecutiva de las Personas para personal los distintos EESS. Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días).

(...)

Las medias correctivas impartidas en la presente acta, deberán implantadas por el titular de la UNIDAD EJECUTORA 0879 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la suscripción del presente ACTA DE CIERRE, Culminado el plazo deben ser alcanzados a la UDR Madre de Dios, siendo materia de seguimiento a treves del procedimiento de seguimiento a la implementación de medidas correctivas."

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 29 de junio de 2023.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 02 de setiembre de 2025, emitido por Directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, del cual señaló que:*"(...) respecto al oficio n.°130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, se realizó el seguimiento del documento donde llego hasta esta dirección, pero por cambio de directores no se evidencia el despacho".*

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, reveladas en el Informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, se verificó que dicha documentación fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 6 de junio de 2023 ,con registro n.° 5155[495], quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado

[495] Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 de Trámite Documentario Secretaria General" de Secretaria General de la Entidad,

Integral por Curso de Vida indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 2255[496] de 7 de junio de 2023, asimismo, se derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 997 de 7 de junio de 2025, estando en el cargo como directora Nadesha Evangelina Pereyra Ortega[497].

De lo mencionado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la directora de la Oficina de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, referente a las acciones realizadas respecto al oficio n° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el cual precisó que[498]: *"(...) de la búsqueda del oficio n.° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, (...) dicho documento ingreso con fecha 07 de junio de 2023, encontrándose como directora la Obsta. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, así mismo se verificó en el registro de cuadro de Excel de documentos despachados por la directora al equipo de trabajo, evidenciándose que dicha documentación no fue derivada al personal para su trámite correspondiente".;* así mismo de lo precisado por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, señaló que la Entidad no cumplió con informar la implementación de las medidas correctivas, conforme se describe a continuación*: "(...), no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la Entidad y direcciones competentes".*

Lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos, no cumplió con informar sobre la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "Medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[499], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en numeral 6.3 "Del seguimiento de la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)"*

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En ese sentido, mediante informe n.° 000094-2024-SIS/GMRS-CGD de 16 de octubre de 2024 la Gerencia Macro Regional SUR remitió el reporte de ajuste financiero negativo a la Gerencia Macro Regional SUR, y con informe n.° 000079-2024-SIS/GNF-HDM de 27 de noviembre de 2024, se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del III trimestre del 2024, información donde se visualiza las deducciones por la no implementación de las medidas correctivas, la cual se detalla a continuación:

V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.1[500], de la revisión a los comprobantes de

folios 64 y 65.

496 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas" de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Entidad, folios 280 y 281.

497 Asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023, periodo 1 de febrero de 2023 al 8 de agosto de 2023. Del cual se le asigna las funciones conforme se señala: *"(...)* ***ASIGNAR*** *las funciones como responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida (...)".*

498 Información remitida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 15 de setiembre de 2025, la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

499 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

500 Según subnumeral 1.1 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud. (...) Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguros y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de*

pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 31 013,87 (treinta y un trece con 87/100 soles) por la compra de útiles de escritorio, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con la finalidad de dotar dichos bienes a las distintas oficinas o áreas de los EESS del ámbito regional, omitiendo la normativa, la misma que establece que toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de Seguros, Oficina de atención al Asegurado/Farmacia, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2.3.1 5.1 2.**

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.3[501], de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/11 920,95 (once mil novecientos veinte con 95/100 soles), por la adquisición de seis (6) unidades de impresora multifuncional laser para TELESALUD, para las implementación de farmacias, seguros y Telesalud de los EESS del ámbito regional, por lo que de acuerdo a la supervisión por la UDR Madre de Dios del SIS habrían establecido que no se pudo determinar el destino final de dichos bienes, de no sustentarse estaría sujeto a ajuste financiero, es importante precisar que, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2 6. 3 2.3 1.**

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.8[502] de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 20 642,86 soles (veinte mil seiscientos cuarenta y dos con 86/100 soles), por la compra de lámparas eléctricas cuello de ganso rodante por el importe de S/ 15 692,86 (quince mil seiscientos noventa y dos con 86/100 soles) y la adquisición de ventiladores eléctricos por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles)[503]; por lo que la normatividad no contempla la adquisición de lámparas eléctricas y ventiladores eléctricos, la misma que fue observado por los supervisores de la UDR Madre de Dios del SIS, otorgado un plazo de 20 días calendarios para que la Entidad pueda haber implementado, de no sustentarse.

Al respecto, la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron las deducciones ascendientes a S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles)[504], producto del incumplimiento de las medidas correctivas, inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[505].

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega[506] directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva

---

EESS. siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes".

501 Según subnumeral 1.3 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, (...), a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente".*

502 Según subnumeral 1.8 del numeral VL Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) "solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, (...). Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días)".*

503 Es de señalar, que dicho gasto se consideró en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022.

504 Cabe precisar que, la deducción asciende a un importe de S/ 63 577,68 (sesenta y tres mil quinientos setenta y siete con 68/100 soles), del cual, el importe de S/ 35 963,87 (treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 87/100) están siendo señalados en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS, y la diferencia de S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles) como al incumplimiento de las medidas correctivas.

505 Aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022-SIS/J,de 10 de noviembre de 2022.

506 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

de Cuidado Integral por Curso de Vida[507], habría omitió sus funciones específicas establecidas en el literales c), f) y t) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad[508], el cual señala el de: "c) *Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de implementación de la normatividad relacionada a Gestión de la calidad en Salud,* (...) f) *Dirigir y supervisar la programación y ejecución de fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional,* (...) t) *Cumplir con otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente*". Por no cumplir con el encargo efectuado por el director Regional de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

Por lo que, del seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, las mismas que fueron reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS, en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el mismo que fue derivado a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, según registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[509], con la finalidad de que la directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, Implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023. Acta de cierre de supervisión que su persona suscribió en su condición de directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

En ese entender Yula Magnolia Rojas Vega tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio y diciembre 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Del mismo modo, se ha evidenciado que, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria habría incumplido sus funciones establecidas en los literales b), f) y r) del artículo 50° del Manual de Operaciones-MOP de la Entidad, en el que señala: "*b) Conducir la implementación de la gestión de Servicios de Salud, (...) en los diferentes niveles de atención y*

---

507 Según Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, establece en su artículo 42° la función de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de vida, conforme se señala: *"la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, es la unidad orgánica de línea que se encarga de normar, dirigir, supervisar, controlar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la atención integral basada en la familia y comunidad, gestión, calidad y servicios de salud de las personas, el Sistema Integrado de Seguros y la Telesalud, depende de la Dirección Regional de Salud"*.

508 Aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.

509 Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control de Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

otros de su competencia", "f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento" y *"r) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el nivel jerárquico superior"*, por no cumplir con el encargo efectuado por la Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, dirigido por su persona, con numero de registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[510], con la finalidad de que implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de treinta (30) días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023, suscrita por Nadesha Evangelina Pereyra Ortega en su condición de directora de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

En ese entender, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega tenía pleno conocimiento de la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, señaladas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, sin embargo del seguimiento realizado al informe emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, el mismo que fue recepcionado y registrado en la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria estando en el cargo Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, del cual de la verificación en el registro de documentos, se constató que no cuentó con acciones realizadas, del mismo modo de acuerdo a la información alcanzada por parte de la Entidad no se pudo evidenciar físicamente el expediente antes mencionado.

De igual manera, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad.* "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

<u>Periodo de julio a diciembre de 2023</u>

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Mediante oficio n.° 000077-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de mayo de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al, director Regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024.

Luego, el 17 de mayo de 2024, con <u>Acta de inicio de supervisión</u>, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con la participación de: *"Hermogenes Mormontoy Madera director Regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, Jesus Lizaraso Romero director ejecutivo de la Oficina de Administración,*

[510] Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de setiembre suscrito por la directora de Control De Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Ysabel Contreras Tapia directora de Economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad", sin embargo de la verificación del Acta De Inicio De Supervisión, no se visualizó la suscripción de dicho Acta[511].

Seguidamente, el 14 de junio de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[512], mediante la cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023.

Posteriormente, con informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral 6. "Recomendaciones", del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[513] que se detallan a continuación:

> ***"MEDIDAS CORRECTIVAS:***
> *(…)*
> ***5.1***
> ***(…)***
> ***f)***
> *1.6) Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado. (…)"*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, es importante precisar que el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2023,* señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 14 de julio de 2024.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al

---

511 Al respecto, mediante oficio n.° 000098-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 20 de mayo 2024 Aníbal Anicama Taboada remitió a la Entidad el acta de inicio de supervisión para la suscripción y posterior a ello ser remitida a la UDRMDD-SIS, sin embargo, hasta la fecha, dicha acta no está suscrita.

512 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS, Esteban Diomedes Rivera Carrera director adjunto, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Jesus Lizaraso romero director ejecutivo de la Oficina de Administración, Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

513 Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre De Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, reveladas en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024. Por lo que el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS mediante oficio n.° 000132-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 19 de junio de 2024 remitió el Acta De Cierre De Supervisión presencial a la ejecución de gastos, con recursos SIS de la Entidad, el mismo que fue recepcionado y registrado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 20 de junio de 2024 con hoja de trámite n.° TD/8033, quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 3798[514], posterior a ello, el 26 de junio de 2024 se remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 1718 de 27 de junio de 2024[515] y derivado a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"KATHERIN"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, se verificó que el director Regional de la Entidad mediante memorando múltiple n.° 335-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 3 de julio de 2024[516], dispuso a sus directores ejecutivos de la Entidad la implementación de las medidas correctivas en un plazo de siete (7) días calendarios, conforme se señala: " *(...) por lo tanto esta dirección DISPONE, la implementación de las medidas correctivas con sus respectivos ítems y numerales para las direcciones dando un plazo de 07 días calendarios, las mismas que deben ser remitidas a la DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS, ASEGUROS Y CALIDAD SANITARIA quien realizará la consolidación de la información y sea remitido a la UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL MADRE DE DIOS-SIS (UDR) (...)".*

Al respecto, el memorando antes señalado, fue recepcionado el 03 de julio de 2024, por la Oficina Ejecutiva de Administración[517]" con registro n.° 8533, siendo derivado a la Oficina de Economía el 4 de julio de 2024, con registro n.° 1401[518], la misma que derivó a Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la Oficina de Tesorería[519].

Así mismo, de la información alcanzada por la Entidad[520] se verificó que mediante el oficio n.° 2303-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 29 de agosto de 2024, el director Regional de la Entidad remitió al responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre 2023, quien en respuesta a ello, a través del oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024 se remitió a la Entidad el Informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB, emitido por la supervisora financiera de la UDR Madre De Dios del SIS, donde determinó y consideró en la conclusión que: "*(...) 1.1 La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1., incisos F), 1.3,1.4, y 1.5. sin embargo, respecto al inciso f) 1.1,1.2, y 1.6[521] estos no se han implementado manteniéndose a la fecha en proceso, (...)".*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

514 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos (02) 2024 Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida (DECICV)", de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, folios 38 y 39.

515 Es importante precisar que de acuerdo a la verificación de la información alcanzada mediante oficio n.° 194-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 09 de junio de 2025, se verificó que dicho registro es el n.° 1719 de 01 de julio de 2024.

516 Es importante precisar que dicha disposición tenía el visto bueno de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida y de la Dirección De Control de Servicios De Seguros y Calidad Sanitaria.

517 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (2) 2024 Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración de la Entidad, folios 382 y 383.

518 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos 2023 - 2024 Oficina de Economía" de la Oficina de Economía, folios 224 y 225.

519 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de setiembre de 2024 y cesado mediante Resolución Directoral Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 de septiembre de 2025, del periodo 28 de agosto de 2024 al 29 de setiembre de 2025.

520 Obtenido mediante Acta n.° 22-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de setiembre de 2025.

521 Según al numeral 1.6 del informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 27 de setiembre de 2024, señala que: "*Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado*".

Sumado a ello, mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024[522], emitido por el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 25 de setiembre de 2024, según hoja de trámite n.° TD/12238, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 1 de octubre de 2024, con registro n.°6336, quien a su vez, lo derivó a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2709, siendo derivado al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"* y al personal nombrado de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"DAVID"* para acciones a seguir.

Así mismo, con oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024, el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió al director Regional el informe de levantamiento de medidas correctivas correspondiente a la supervisión financiera, del cual fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 4 de octubre de 2024 con hoja de trámite n.° TD/12078, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* recepcionado el 9 de octubre de 2025 con registro n.° 6456[523], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2756, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"*, para acciones a seguir.

En ese sentido, mediante oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de octubre de 2024, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración las acciones tomadas respecto a las medidas correctivas, señalando que, *"Se sirva remitir la información del numeral 1.6 concerniente a los viáticos si han presentado su rendición, si el caso fuera no, indicar las acciones tomadas, todo ello con la finalidad de levantar la medida correctiva de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre de 2023".*

Además, el mencionado oficio fue recibido con registro n° 14409 de 16 de octubre de 2024[524], y derivado a la Oficina de Economía el 21 de octubre de 2024, con registro n.° 2998[525], quien, a su vez, derivó dicho documento a la Oficina de Tesorería el 22 de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Al respecto, con oficio n.° 2505-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCS de 06 de noviembre de 2024, el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre de Dios del SIS, los documentos complementarios para el levantamiento de las observaciones de la supervisión financiera presencial, señalando: *"1. Respecto al punto 1.1, se adjunta las PECOSAS N° 75, 105, 118, 128, 162, 209, 234, 370, 257, 440, 596 y 671 que corresponde a la distribución del papel bond (…) 2. Respecto al punto 1.2, se adjunta la O/C 763, 1034, 1067, 1066, con sus respectivos PECOSAS, contrato, vale de consumo, factura y reporte del consumo del Grifo. 3. Respecto al punto 1.6, se adjunta el Oficio N° 336-2024-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG, informe respecto a los pasajes y viáticos (…)".*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Al respecto, mediante el oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024[526], el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió a la Entidad el informe sobre los documentos de levantamientos de observaciones de supervisión financiera a la Entidad, mediante el cual, en el numeral f), inciso 1.6, señaló que:

---

522 Se remitió el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, periodo julio a diciembre de 2023.

523 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (02) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida (DECICV)" de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida, folios 370 y 371.

524 Conforme al "Cuaderno de Registros de Documentos (3) Oficina Ejecutiva de Administración" de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Entidad, folios 326 y 327.

525 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos 2023-2024 Oficina de Economía" de la oficina de economía de la Entidad, folios 362 y 363.

526 Recepcionado por la Entidad el 27 de noviembre de 2024.

"(...)

N°	*MEDIDA CORRECTIVA*	*(...)*	*RESULTADO*
	(...)	*(...)*	*(...)*
1.6	*Visto que, aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado.*	*(...)*	*EN PROCESO*

(...)"

Además, del oficio antes señalado, en el punto conclusiones se señaló que no se ha implementado completamente las medidas correctivas, conforme se detalla: *"(...) la DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo: julio - diciembre 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas en proceso, descritas en el numeral 5.1., inciso f),1.1, y 1.2. sin embargo, respecto al inciso: f) 1.6, este aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso. (...)."*

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, referente a la medida correctiva estipulada en el literal f) 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, que aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso, pero fuera del plazo establecido por normativa, conllevando consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas estarán sujeto a deducciones en las transferencias.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[527], el cual señala, que: "*las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente*", así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)".*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De lo expuesto, se verificó que **Jaime Guido Mamani Chambilla** jefe de área de tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, habría omitido sus funciones específicas establecidas en los literal c), j), m) y p) del Manual de Organización y Funciones MOF de la Entidad, siendo estas: *"c) Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros"; "j) Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia"; "m) Programar, dirigir y controlar la correcta y oportuna administración de los ingresos y egresos de fondos, en el largo , mediano y corto plazo"* y "p) *otras funciones que le asigne el director de la oficina de economía"*,

[527] Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

respectivamente; por no cumplir con las disposición establecidas en el oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de octubre de 2024 emitido por el director ejecutivo encargado de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida , concerniente a la medida correctiva 1.6[528], del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, sin tomar en cuenta establecido en el numera 6.3 "del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[529].

De otro lado, habría incumplido sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo de enero a junio de 2024

Mediante oficio n.° 000264-2024-SIS/CMR SUR-UDRMDD de 27 de setiembre de 2024, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 11 de octubre de 2024 al 21 17 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Luego, el 11 de octubre de 2024, con Acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Hermogenes Mormontroy Madera director regional de la entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta director ejecutivo de la Oficina de Administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero director de economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, Alexander Huamani Calloapaza director de la oficina de presupuesto, Herbert Flores Racua Contadora de la dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público"*.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Seguidamente, el 31 de octubre de 2024, se emitió Acta de Cierre de Supervisión[530] mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones,

---

528 Conforme al numeral 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, señala que: *"(...) aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del predio 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado."*

529 Aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

530 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta de la directora ejecutiva de la oficina de administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero de economía, Adrian Velasquez morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio de 2024.

Posteriormente, con informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a julio de 2024, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[531] que se detallan a continuación:

5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a julio de 2024, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural No 139-2024/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según indica la Norma administrativa vigente, estos recursos transferidos por el SIS, prioritariamente deber ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, insumos, accesorios, instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá implementar adecuadamente los consultorios de los distintos EESS del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.*

<u>Adicionalmente, se recomienda lo siguiente:</u>

h) Respecto a la verificación de los activos fijos correspondiente al periodo julio - diciembre 2023 y enero - junio 2024, se evidencio lo siguiente:

- *Se deberá tomar las medidas de seguridad correspondientes, a fin de resguardar los bienes patrimoniales del C.S. Jorge Chávez, puesto que su cerco perimétrico no da las garantías correspondientes para el buen resguardo de los bienes, así como se deberán tomar las acciones judiciales contra los que resulten responsables por la perdida y/o sustracción del bien (ventilador), a fin de que se reponga el bien.*
- *Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*
- *Se deberá adquirir y/o distribuir pilas, baterías y otros a los Establecimientos de Salud a fin de dar operatividad a los equipos biomédicos.*
- *Respecto a los 54 bienes patrimoniales no distribuidos, se deberá evaluar la necesidad de los EE.SS. y las finalidades del SIS (áreas autorizadas) y realizar su distribución, a fin de evitar su deterioro por factores climatológicos u otro, y se cumpla la finalidad por el cual fue adquirido, En caso de reasignar bienes patrimoniales por necesidad y otros, se deberá realizar a través de la Oficina de Patrimonio de la Institución, a fin de que esta tome conocimiento de la misma y se remita el formato "ORDEN DEPLAZAMIENTO INTERNO DE BIENES PATRIMONIALES", en ese sentido,*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[531] Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre de Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

se deberá regularizar los formatos de redistribución de los teclados reasignados por la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Publico.
- *El control de activos fijos deberá ser realizado conforme a lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales (codificación, inventario anual, ubicación y otros)" (...)".*

Al respecto, es importante precisar que tanto el Acta de Cierre de Supervisión como el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio 2024"*, teniendo como finalidad que se comunique al titular de la Entidad para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 30 de noviembre de 2024.

En ese sentido, con oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025, la directora de la Dirección Ejecutiva de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, remitió información respecto a las acciones tomadas de la implementación de las recomendaciones, del cual señala que: *"(...) respecto al oficio 299-2024-SIS/CMRS-UDRMDD, se adjunta copia del oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR (...)".*

Al respecto, de las medias correctivas correspondiente al periodo de enero a junio 2024, reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS con el informe n° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 8 de noviembre de 2024, según hoja de tramite con registro n.° TD/14273, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 8 de noviembre de 2024 con registro n.° 7183[532], quien a su vez, remitió a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *DCSSYCS"* con registro n.° 3015 recepcionado el 11 de noviembre de 2024, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"CPC. HERBERT"* para acciones a seguir.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a ello, con memorando múltiple n.° 583-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 12 de noviembre de 2024[533], el director Regional de la Entidad hizo de conocimiento a sus Directores y Jefes de Oficinas[534] lo siguiente: *"(...) el informe final de la supervisión financiera presencial a la DIRESA MDD correspondiente al periodo enero a junio de 2024, con la finalidad de remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas (...).*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Así mismo, se evidenció que de manera reiterativa el director Regional mediante memorando múltiple n.° 645-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 2 de diciembre de 2024, comunicó el plazo para la implementación de las medidas correctivas, señalando que: "(...) *comunicó a sus directores y jefes de oficina la implementación de las medidas correctivas, considerando un plazo de 72 horas bajo responsabilidad (...),* siendo dicho memorando recepcionado el 3 de diciembre de 2024, por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Posterior a ello, mediante oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 5 de diciembre de 2024[535], el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera presencial correspondiente al periodo enero a

---

532 Conforme al "Cuaderno de Registro de Documentos de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida", folios 62 y 63.

533 Con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso De Vida.

534 Conforme al cargo de los sellos de recepción de la Oficina de Economía, Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Ejecutiva de Administración, con fecha de 14 de noviembre de 2024.

535 Recepcionado el 10 de diciembre de 2024 por la UDRMDD-SIS, verificado en el sello de recepción.

junio 2024, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 014-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de enero de 2025[536] , mediante el cual se adjuntó el Informe n.° 000007-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 22 de enero de 2025,[537] en el que se concluyó lo siguiente :

"(...)

a. *la UE 0879 DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo enero- junio 2024, cumplió con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1. literales a), b), c), d), e), f), y de forma parcial el h). respecto al literal g), queda en proceso de implementación los incisos 1,1) y 1,4), por lo demás fue implementado.*
a. *La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión (...) no adjunto información respecto a las medidas correctivas descritas en el numeral 5.2, literales a), b), c) y d).*
b. *Se procederá con el ajuste negativo de s/ 7,564.20 por los gastos realizados en impresiones para estrategias sanitarias.*

(...)

Así mismo, el director Regional de la Entidad, mediante memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero 2025, solicitó a sus directores y jefes de oficina remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, conforme se señala: " *(...) remitan a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo a enero a julio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia(...) "*; al respecto, dicho memorando se derivó el 30 de enero de 2025 con registro n.° 306 a Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de Gestión del Cuidado Integral de Salud[538].

Así también, el 28 de febrero de 2025 el director Regional de la Entidad reiteró el pedido de la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe final de supervisión financiera presencial a través del memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR, del cual se puede evidenciar que fue recepcionado por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad el 6 de marzo de 2025 con registro n.° 846.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

En mérito a ello, mediante oficio n.° 372-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DGCIS-DECICV de 4 de marzo de 2025, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, remitió al director regional de la Entidad el levantamiento de observación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, el cual señaló que: " *(...) se realizó la reubicación de bienes que fueron distribuidos a áreas no autorizadas en entrega de bienes que se encontraban en almacén central, ello para conocimiento y acciones correspondes (...)"*, siendo remitido dicho oficio por el director Regional de la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, con oficio n.° 404-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-DR de 11 de marzo de 2025.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Sin embargo, mediante oficio n.° 109-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de abril de 2025, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional de la Entidad, el informe del levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la supervisión financiera presencial, adjuntando al mismo, el informe n.° 000021-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 23 de abril de 2025, mediante el cual señala que no se implementó las medidas correctivas en su totalidad pese a la ampliación de plazo, conforme se detalla a continuación: " *(...) Concerniente a la Medida Correctiva ii) se constató que 15 bienes patrimoniales aún se encuentran en áreas o unidades distintas a las autorizadas por el SIS, por lo que se considera como no implementado en parte (...)."*

---

536 Recepcionado por la Entidad el 24 de enero de 2025
537 Suscrito por Demetrio Froilán Quispe Chávez supervisor financiero de la UDR-Madre De Dios.
538 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025, periodo de 2 de enero de 2025 al 16 de mayo de 2025.

Es así que, mediante memorando múltiple n.° 273-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 8 de mayo de 2025, el director Regional de la Entidad, comunicó a sus directores y jefes de oficina el "*Informe sobre el ultimo levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de supervisión financiera*" emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, señalando lo siguiente: *"informarle que, se ha culminado el informe sobre ultimo levantamientos de observaciones e implementaciones supervisión financiera DIRESA MDD periodo enero a junio 2024, concluyendo que no se ha cumplido con implementar 07 ítems; por tal motivo, la UDRMDD-SIS precederá a realizar el ajuste negativo y comunicará al OCI de la DIRESA para las acciones administrativas, civiles y/o legales".*

En atención a lo expuesto en el párrafo precedente, se verificó que con oficio n.° 1079-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 17 de junio de 2025 el director Regional remitió a la UDRMDD-SIS la documentación para el levantamiento de observaciones en la supervisión financiera periodo enero a junio 2024, asimismo adjuntó el informe n.° 017-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-HFR de 11 de junio de 2025 suscrito por el contador de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, mediante el cual comunicó que: *"(...) a la fecha sigue con observación a pesar de que la información fue alcanzada en su oportunidad."*

Consecuencia de ello, mediante oficio n.° 000205-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 21 de agosto de 2025, el responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional el informe de la evaluación del levantamiento de medidas correctivas señalando que se procederá a un ajuste negativo correspondiente de S/ 7902,24 (siete mil novecientos dos con 24/100 soles), asimismo se adjuntó al mencionado oficio, el informe n.° 000050-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 16 de agosto de 2025, mediante la cual señaló las medidas correctivas no levantadas que se aplicaran a deducción, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N	***MEDIDA CORRECTIVA***	***EVALUACION DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS***	***RESULTADO***
5.1 H)	*(...)* *ii. Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*	*Medida correctiva ii, se verifico el OFICIO N 404-2025-GORMAD/DIRESA-DECICV-DGCIS de fecha 13.03.2025 se presenta la documentación que sustenta la reubicación de nueve (9) bienes distribuidos a áreas no autorizadas por el SIS; quedando pendiente la reubicación de quince (15) bienes valorizados en s/ 7,902.24, la misma que no se cumplió, pese al tiempo transcurrido, por lo que, corresponde realizar la deducción financiera correspondiente (...)*	*Medida correctiva no levantada, se procede con la deducción financiera*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)."

Del análisis efectuado a la información detallada en los párrafos precedentes se evidenció que, pese a la documentación remitida por la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, persistió el estado de las observaciones realizadas, habiendo presentado hasta cuatro (4) documentos de levantamiento de medidas correctivas por parte de la Entidad, siendo el último documento el 17 de julio de 2025 mayor a 6 meses de realizada la supervisión, por lo que de la verificación al resultado del seguimiento de las medidas correctivas

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

no levantadas serán sujeto para deducciones por el monto ascendiente a S/ 7902.24.

Por lo que, se advierte el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[539], el cual señala, que: *"Las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente."*, así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)".*

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, traerá consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR de Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas serán motivo de deducciones en las próximas transferencias a favor de la Entidad, reduciendo aún más la capacidad de gastos de reposición y gestión.

En ese sentido, de los hechos expuestos en los párrafos precedentes, se evidenció que, Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad[540], habría omitido sus funciones establecidas en el literal o) del artículo 47° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad, el cual señala: *" o) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por nivel jerárquico superior"*; por no cumplir con las disposición establecidas en el memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero de 2025, emitido por el director Regional de la Entidad[541] y memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025[542] sobre el cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2024; sin tomar en cuenta el plazo establecido en el numera 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[543], mediante el cual precisa que: "*(...) La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI de GORE."*

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece:

539 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

540 Designada mediante Resolución Directoral Regional N° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025.

541 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, *"Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones en un plazo de 10 días hábiles. Bajo responsabilidad."*

542 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, mediante el cual dispuso *Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones, siendo el plazo límite hasta el 30/04/2025.Bajo responsabilidad."*

543 Aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio", encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Del incumplimiento de la finalidad de las transferencias hecho que genero el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como, la disminución en el marco presupuestal

Durante los periodos de 2022, 2023 y 2024, se emitieron resoluciones jefaturales a través de las cuales se aprobó las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud a favor de diversas unidades ejecutoras, del cual, las referidas resoluciones de manera explícita resolvieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a las Unidades Ejecutoras no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a **fines distintos para los cuales fueron autorizados**[544], lo cual es concordante con el principio de "Especialidad Cualitativa" establecido en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, que menciona: *"los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público"*; en concordancia con lo señalado en el numeral 34.1 del artículo 34° respecto a la exclusividad y limitaciones de los créditos presupuestarios que establece que el crédito presupuestario **se destina exclusivamente a la finalidad para lo que haya sido autorizado.**

Pese a ello, tal como se ha revelado en el presente análisis, se tiene que los funcionarios y servidores de la Entidad, solicitaron, autorizaron y tramitaron pagos de bienes y servicios, que fueron destinados de manera definitiva para fines distintos a los autorizados en las Directivas, del cual, dichos gastos debieron ser ejecutados en gastos de primer orden, tales como adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, gastos que constituyen prioridad a atenderse con recursos transferidos del SIS.

No obstante, la Directiva precisa que, para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto; por lo tanto, según Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y El Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022-2024[545], estableció un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios **igual o mayor a 90%**; del mismo modo, según tercera adenda del Convenio[546], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 81 %**, y según cuarta adenda del Convenio[547], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 91 %**.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

544 La negrita es nuestra.
545 Suscrito el 21 de febrero de 2022.
546 Suscrito el 30 de mayo de 2023.
547 Suscrito el 13 de febrero de 2024.

Sin embargo, según los informes finales de resultados de supervisión financiera presencial la UDR Madre de Dios del SIS, se advirtió que, la Entidad no garantizó el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos, tales es así que, **a junio de 2022, llego a un 81,61% disponible**[548], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 90%; en tanto a **junio de 2023, llegó a un 80,08%**[549] , debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 81%; y a **abril de 2024 llegó a un 77,56%**[550], debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 91%.

En esa misma línea, en relación con las precisiones de los gastos de reposición, la Directiva estableció que la Entidad debe de reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, para ello debe asegurar los créditos presupuestarios necesarios para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y garantizar el abastecimiento oportuno de dichos bienes.

Al respecto, con oficio n.° 736-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 9 de octubre de 2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el *"Reporte de ingreso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los periodos 2022, 2023 y 2024"*, emitido por el Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED[551], asimismo, mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, la Dirección de Control de Servicios, Seguro y Calidad Sanitaria, remitió el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"* también emitido del SISMED. Con la información proporcionada, se verificó si los productos farmacéuticos que se encontraban en substock, fueron repuestos al 100% en el año siguiente.

Sin embargo, del análisis realizado y conforme se detalla en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, se advierte que, en el periodo 2022, veinte siete (27) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**", a pesar que en el periodo 2021, dichos medicamentos se encontraban en **substock**; de igual forma, en el periodo 2023, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**" a pesar que, en el periodo 2022 dichos medicamentos se encontraban en **substock** y en periodo 2024, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "desabastecidos" a pesar que, en el periodo 2023, dichos medicamentos se encontraban en substock. En ese sentido, se evidencia que, en los periodos 2022, 2023 y 2024, la Entidad no cumplió con reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, dicha situación generó un desabastecimiento de medicamentos e insumos, ocasionando la afectación en la atención oportuna a los asegurados.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Además, es preciso indicar que, de los Productos farmacéuticos desabastecidos detallados en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"*, siete (7) productos farmacéuticos corresponden a **medicamentos esenciales**[552], conforme a lo establecido en el Documento Técnico Petitorio

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

548 Según informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DWB de 4 de enero de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a junio de 2022, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

549 Según informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2023, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

550 Según informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2024, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.

551 Directiva n.° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 116-2018-MINSA de 15 de febrero de 2018, que establece la definición del SISMED, conforme se señala:

"5.3. El Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED), *es el conjunto de procesos técnicos y administrativos estandarizados y articulados, conformados por la selección, programación,* ***adquisición, almacenamiento, distribución y uso de productos farmacéuticos****, dispositivos médicos y productos sanitarios; así como, también la gestión de información, financiamiento, supervisión, monitoreo, evaluación y asistencia técnica del sistema de suministro de los mencionados productos en todas las dependencias y establecimientos de salud del MINSA y de los Gobiernos Regionales (...)."*

552 Según el Documento Técnico Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, define a los medicamentos esenciales como aquellos que deben estar disponibles en todo momento, conforme se señala: *"Medicamentos esenciales: Son aquellos medicamentos y productos biológicos que cubren la mayor parte de la morbilidad en el país (necesidades prioritarias de salud) que, luego de una evaluación técnica especializada multidisciplinaria, han demostrado ser comparativamente seguros, eficaces y costo-efectivos y deben estar disponibles en todo momento y al*

Nacional Único de Medicamentos Esenciales[553], los cuales se detallan a continuación; Cloranfenicol (como succinato sódico) 1 g, albendazol 400 mg, latanoprost (solución oftálmica) 50 ug/ml (0.005 %) 2.5 ml, 2.5 ml, acetilcisteína 200 mg 1 g, hidrocortisona (como succinato sódico) 100 mg 2 ml, ivermectina 6 mg/ml 5 ml y miltefosina 50 mg.

Por consiguiente, se verificó que existe un total de siete (7) productos farmacéuticos clasificados en estado de desabastecimiento que corresponden a medicamentos esenciales, los cuáles por normativa vigente deben estar disponibles en todo momento y al alcance de los asegurados, por estar destinados a cubrir las necesidades de salud prioritarias. Sin embargo, la falta de stock disponible de estos medicamentos esenciales afectaría la eficiencia en la prestación de los servicios de salud y la calidad de la atención brindada a los asegurados.

En ese contexto, de acuerdo con el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024*" remitido mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, se verificó que, a los asegurados del SIS se les entregaron menores cantidades de productos farmacéuticos respecto de las prescritas en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 22
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados al asegurado SIS			
Cantidad de medicamentos	**Periodos**		
	2022	**2023**	**2024**
Cantidad prescrita	4 498 622	9 939 129	4 727 631
Cantidad entregada	4 442 103	9 854 790	4 588 240
Cantidad no entregada al asegurado	56 519	84 339	139 391

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se advierte que se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS. Asimismo, del reporte antes precisado y de la verificación del cumplimiento de la Directiva que precisa que para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto, se evidencia que durante el periodo 2022, 2023 y 2024 en los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, y San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS, tal como se detalla a continuación:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

alcance de la población que los necesita."

553 Aprobado mediante Resolución n.° 633-2023/MINSA de 3 de julio de 2023, el cual tiene como finalidad mejorar el acceso de la población a los medicamentos esenciales identificados como necesarios para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades prevalentes en el país.

Cuadro n.° 23
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	Medicamento	Cantidad Prescrita	Cantidad Entregada
Periodo 2022					
1	El triunfo	22-00549886	Ácido acetilsalicílico	8	0
2	San Martin de Porres de Iberia	22-00101274	Gentamicina	1	0
3	Mazuko	22-00569132	Ketoconazol	10	0
4	Mazuko	22-00856776	Ketoconazol	10	0
5	Mazuko	22-00654154	Ketoconazol	7	0
6	Mazuko	22-00717474	Metronidazol	5	0
7	Alta Pastora	22-00535543	Nistatina	15	0
8	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
9	El triunfo	22-00243945	Nistatina	1	0
10	Mazuko	22-00305287	Nistatina	1	0
11	Mazuko	22-00615291	Nistatina	1	0
12	Mazuko	22-00654777	Nistatina	1	0
13	Jorge Chávez	22-00425668	Azitromicina	2	1
14	Mazuko	22-00281963	Azitromicina	1	0
15	Mazuko	22-00569131	Azitromicina	1	0
16	Mazuko	22-00636915	Norfloxacino	14	0
Periodo 2023					
17	El triunfo	23-01058256	Estibogluconato sódico	60	50
18	El triunfo	23-01253860	Estibogluconato sódico	60	50
19	El triunfo	22-00808968	Estibogluconato sódico	60	50
20	El triunfo	23-01075295	Estibogluconato sódico	60	50
21	El triunfo	23-01096918	Estibogluconato sódico	60	6
22	El triunfo	23-01513015	Fluconazol	2	0
23	Mazuko	23-01252239	Salbutamol Sulfato	15	0
24	Mazuko	23-01246895	Salbutamol Sulfato	10	0
25	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
26	Jorge Chavez	23-01270492	Azitromicina	1	0
27	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	Biperideno clorhidrato	60	1
Periodo 2024					
28	AA.HH. Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino (como besilato)	30	0
29	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0
30	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteina	1	0
31	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0
32	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0
33	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteina	6	0
34	Jorge Chávez	24-10000577	Acetilcisteina	6	0
35	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0
36	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0
37	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteina	9	0
38	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteina	10	3

Fuente: Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024, acta n.°s 29, 30, 31, y 32-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 todas de 29 de septiembre de 2025 y acta n.° 33 y 34-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 de 30 de septiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

En ese sentido, con la finalidad de corroborar la entrega de medicamentos al asegurado SIS, la Comisión Auditora aplicó la técnica de obtención de evidencia testimonial – entrevistas, las cuales se aplicaron a los asegurados de los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo que no recibieron la cantidad de medicamentos prescritos conforme se detallan en los FUAS, y además dichos medicamentos se encontraban desabastecidos[554], conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 24
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	MEDICAMENTO	CANTIDAD PRESCRITA	CANTIDAD ENTREGADA	COMENTARIOS
1	Pueblo Viejo	24-00272617	Amlodipino	30	0	No recibió
2	El triunfo	24-00218878	Ivermectina	1	0	No recibió
3	El triunfo	24-01299251	Acetilcisteína	1	0	No recibió
4	El triunfo	24-00208518	Zinc sulfato	1	0	No recibió
5	Jorge Chávez	24-10000591	Ivermectina	1	0	No recibió
6	Jorge Chávez	24-01374616	Acetilcisteína	6	0	No recibió
7	Jorge Chávez	24-10000542	Ivermectina	1	0	No recibió
8	Jorge Chávez	24-10000541	Ivermectina	1	0	No recibió
9	Jorge Chávez	24-10000129	Acetilcisteína	9	0	No recuerda.
10	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	Acetilcisteína	10	3	Recibió parcial

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

De acuerdo al cuadro precedente, se evidenció que una proporción significativa de los asegurados del SIS, no recibieron los medicamentos prescritos conforme al detalle registrado en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, situación debido al desabastecimiento de los medicamentos mencionados, lo que afectó el acceso oportuno y de calidad de las prestaciones de salud a los asegurados del SIS. Cabe precisar que la población asegurada del SIS corresponde principalmente a personas en condición de pobreza o extrema pobreza, afectándose a sectores más vulnerables.

En ese sentido, respecto a la información reportada por la UDR Madre de Dios del SIS, se evidenció que se efectuaron deducciones a la Entidad en el marco presupuestal 2024 y 2025, por el importe de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles), asimismo, la UDR Madre de Dios del SIS observo el importe de S/ 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles), las cuales serán deducidas en la próxima transferencia, y además, de la revisión de la documentación relacionada a los pagos con las transferencias del SIS a la Entidad, la Comisión Auditora observó el importe de S/ 35 544,50 (treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro con 50/100 soles); conforme se detalla en el siguiente cuadro:

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

554 Con Oficio n.° 680-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 23 de noviembre de2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el reporte de abastecimiento y stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado – SISMED de la Entidad, periodos 2021 al 2024.

Cuadro n.° 25
Importes observados de la ejecución de los recursos transferidos por el SIS y la implementación de medidas correctivas de las supervisiones financieras presenciales de la UDR Madre de Dios del SIS

Descripción	Periodo	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales, las cuales serán deducidas en la próxima transferencia	Importes observados por la Comisión Auditora
Por la adquisición de bienes y servicios	2022	88 909,51	-	-
	2023	25 176,47	-	2979,50
	2024	7564,20	2156,50	32 565,00
Por las medidas correctivas no implementadas	2022	36 432,78	-	-
	2023	-	3230,00	-
	2024	-	7902,24	-
Total		**158 082,96**	**13 288,74**	**35 544,50**

Elaborado por: Comisión Auditora

En ese sentido, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial fueron corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2025; por lo que, la Entidad se habría visto afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles).

Asimismo, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial serán corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2026, por lo que, la Entidad se verá afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Es decir, la Entidad dejará de percibir S/ 171 371,70 en el año 2025 y 2026, el mismo que afectará en la compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ello en contra de la atención a los asegurados del SIS; siendo necesario precisar, que las personas aseguradas al SIS, son aquellas que no cuenten con un seguro de salud y esté en condición de pobreza o pobreza extrema (clasificación socioeconómica brindada por el Sistema de Focalización de Hogares) o sean madres gestantes, menores de cinco años, bomberos entre otros.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

De acuerdo con el reporte de Población asegurada al SIS, en el año 2023 la Entidad contó con un total de 172 620 afiliados subsidiados bajo el SIS gratuito. Esta cifra aumentó a 178 750 en 2024, y alcanzó los 182 207 en mayo de 2025.[555]

Los hechos expuestos han incumplido la normativa siguiente:

- **Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, vigente desde el 1 de enero de 2022**

  "Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2022

  16.1 Autorizase, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes

[555] Esta información fue remitida mediante Oficio n.° 244-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de julio de 2025.

transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
aa) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal m) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

- **Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, vigente desde el 1 de enero de 2023**

"Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2023

16.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
n) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

- **Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024, vigente desde el 1 de enero de 2024**

"Artículo 13. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2024

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

13.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
m) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

13.4 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 13.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.

(...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

*"**Artículo 2. Principios***

2.1 Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios:

(...)
***4. Especialidad cualitativa:** Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme al presente Decreto Legislativo.*
(...)
Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos
(...)
Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

- **Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01 de 31 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[556] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.
b) El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que

[556] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, vigente a partir del 1 de enero de 2023.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la

administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(…)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[557] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y provisionar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(…)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(…)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

[557] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con c cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0009-2024-EF/50.01 de 9 de febrero de 2024, vigente a partir del 14 de febrero de 2024.**

"Articulo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[558] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar mensualmente a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
(...)

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

[558] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; (...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, el cual incluye los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), aprobados mediante decretos supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

- **Decreto Legislativo n.º 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013**

*"**Articulo 6.- Del control de las prestaciones y del financiamiento***
Todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos, pago y/o transferencias financieras con sujeti de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convenga."

- **Decreto Supremo n.° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.**

"Artículo 23.- Obligaciones de las IAFAS e IPRESS
Las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud IAFAS y las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS deben brindar las coberturas de seguros y de atención de salud, según corresponda, en concordancia con los estándares establecidos en los convenios o contratos, prevaleciendo la integralidad de la prestación, bajo el enfoque de satisfacción del usuario. Asimismo, deben brindar la información, documentación y accesos requeridos por el Seguro Integral de Salud (SIS), para poder efectuar las acciones de control; de no efectuarlo se procede a comunicar a la Superintendencia Nacional de Salud. Dicha situación puede ser causal de resolución del Convenio o Contrato.

Es responsabilidad del Seguro Integral de Salud desarrollar todas las acciones necesarias para asegurar el financiamiento oportuno de las prestaciones de salud de sus asegurados, no siendo aplicable para la IAFAS SIS, lo dispuesto en el literal h) del artículo 11 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-SA."

- **Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021, vigente a partir del 22 de junio de 2021.**

"5.2. Definiciones Operativas
(...)
5.2.2. Gastos de gestión
Son gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados SIS. Dicho gasto es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y específicas señaladas en el Anexo N° 01.
(...)
I. DE LAS PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL PLIEGO SIS
(...)
6.3. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
En el marco de la definición realizada se agrupa en:
***6.3.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet, servicio de telefonía fija, servicio de telefonía móvil (para un equipo en la unidad de referencias), equipos informáticos, equipos de telecomunicaciones (retroproyector, cámara web y micrófono), mobiliario, equipos de cómputo, buenas prácticas de almacenamiento (para farmacia), servicio de mensajería (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado; alquiler y/o acondicionamiento de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

(...)

ii. Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***6.3.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como: (...) los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos, pasajes y movilidad local), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones;(...)*

6.12. Procedimiento de seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

Su fin es corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento normativo o minimizar el riesgo de que los mismos se produzcan nuevamente. Para ello, la institución supervisada deberá presentar el sustento técnico documentado, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde la suscripción del Acta de Cierre. Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una Medida Correctiva, se advierte renuencia de la UE/DIRIS/UGIPRESS en su cumplimiento, se dará conocimiento al OCI de la UE/DIRIS/UGIPRESS y/o al OCI del GORE, y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes.

(...)

9. ANEXOS

- *Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión –Transferencias SIS.*

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N° 01, Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021-SIS/GNF
ANEXO N° 01
GASTOS DE REPOSICION Y DE GESTION – TRANSFERENCIAS SIS

| REGION | DISA | UNIDAD EJECUTORA | GASTOS DE REPOSICIÓN | | | | | | | | | | | | | | GASTOS DE GESTION | | | | | | | | | | | | | |

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, vigente a partir del 22 de junio de 2022.**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición
Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:
(...)
5.3.1.2. Segundo Orden: *Gastos en prestaciones de salud (tercerización), Gasto por concepto de traslado (Referencias y contrarreferencias) de pacientes, Traslado de PF, DM y PS, y Gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUAs, formatos de referencia, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculado a la prestación). Se precisa:*
(...)
d. Servicios de impresiones, *corresponde al clasificador 2.3.27.11.6 (servicio de impresiones, encuadernación y empastado de bienes relacionados a las prestaciones que financia el SIS: FUAs, recetarios, hoja de referencia, historias clínicas, entre otros).*
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.
(...)

5.3.2.4. Otros gastos de Gestión, *(...)*
(...)
Los gastos incurridos en equipos son para implementar las actividades del SIS, la Oficina de Seguros, Atención al Asegurado Farmacia y/o quien haga sus veces, según Anexo N° 01.
(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES
(...)
7.4. De la UE.
a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el*

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

(…)"

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

| GASTOS DE REPOSICIÓN | | | | | | | | | | | | | | | GASTOS DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | |

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.7. Gastos de gestión

Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:

a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.

(...)

***5.3.2.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet (23.22.23), servicio de telefonía fija (23.22.22), servicio de telefonía móvil (23.22.21) (para un equipo en la unidad de referencias), equipos computacionales y periféricos (26.32.31) (CPU, monitor, teclado, impresora), equipos de telecomunicaciones (26.32.33) (retroproyector y/o proyector multimedia, cámara web y micrófono), mobiliario (26.32.12), buenas prácticas de almacenamiento (23.16.14) (para farmacia), servicio de mensajería (23.22.31) (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado (23.15.11); alquiler (23.25.11) y/o acondicionamiento (23.24.21) de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

(...)

b) Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***5.3.2.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como:*

(...)

También incluye los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos (23.21.22), pasajes (23.21.21) y movilidad local (23.21.2.99)), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS;(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES

(...)

7.4. De la UE.

a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.*

X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS

(...)

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

DIRECTIVA N° XXX-2025-SIS/DNF

ANEXO N° 01

Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión - Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por
MAMANI ORBES Ana Lucia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(…)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

Los recursos financieros transferidos a las Unidades Ejecutoras deben ser incorporados correctamente y en su totalidad, (…), asimismo, ser ejecutados en cumplimiento de la finalidad para la cual fueron transferidos y en los clasificadores de gastos contemplados en el Anexo N°01.

(…)

5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición

Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:

(…)

5.3.1.2. Prestaciones directas y atención de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Segundo Orden): *Gastos en el traslado de PF, DM y PS, gastos en prestaciones de salud (pago por expediente), Gastos por conceptos de traslado de emergencia (Referencia y Contrarreferencia) de pacientes, servicios de alimentación y gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUA, formatos de referencia, epicrisis, recetarios, órdenes de laboratorio), así como lo correspondiente a gastos para el cumplimiento del BPA. Se precisa:*

(...)

g. Gastos administrativos inherentes a la prestación de salud. Servicios de impresiones:

Servicio de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatería del uso propio del servicio de farmacia.

La oficina de seguros debe proporcionar a la Oficina de Admisión o quien haga sus veces, la formatería o material necesario para la apertura de la historia clínica de los asegurados SIS en caso de no contar con otras fuentes y que cuente con el debido sustento técnico.

Los gastos de formatería (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la

h. Aseo y Limpieza:

Materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(…)

5.3.2.2. GASTOS DIRECTOS:

Son los Gastos de Gestión por realizar por parte de la UE para la Oficina de Atención del

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Asegurado (OAA), Telesalud (Telemedicina), así como, las actividades para la atención de los asegurados y/o establecidas en la adenda vigente, los cuales se encuentran exonerados de contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual al 90%, en un periodo no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto.
A continuación, se menciona los gastos correspondientes:
(...)

o) Gastos para actividades realizadas por el SIS: Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) se contempla los pasajes o viáticos para participar en actividades dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada.
p) Gastos de pasajes o viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención del Asegurado.
(...)
ab) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12) La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.*
(...)
La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.
(...)

VII. RESPONSABILIDADES

7.4. De la UE.
a. Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.
(...)

IX. ANEXOS
10.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Anexo N°01

Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS.

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.18.12	Medicamentos. Productos Farmaceuticos
		2.3.18.21	Material medico, insumos de laboratorio, Dispositivo médico, Instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontológicos y de Laboratorio. Productos y materiales para reumatologia, propedia, cardiologia y neurologia.
		2.3.18.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnostico.
		2.3.198.12	Productos Quimicos, incluye biosumicos y gases industriales y reactivos de análisis clinicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.29.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrate la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código REN/IPRESS), para prestaciones que no cuentan con la capacidad resolutiva, oferta o carteras de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en caso de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de prueba PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PB a las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o juridicas. Servicio de traslados de residuos solidos de EESS por personas juridicas cuando no cuenten con recursos ordinarios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio generadas en el primer nivel hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional de ser el caso, por personas naturales o juridicas.
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo.
		2.3.21.22	Viaticos para traslados por emergencia.
		2.3.25.12	Alquiler de vehiculos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PB.
		2.3.13.11	Combustible y carburantes como gasolina o gasolina lubricada, gasohol, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos; asi como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUAS de aquellos establecimiento de salud que no cuentan con punto de digitación. Para casos materno ubicados en zonas alejandinas y poblacion amazónica (carbón vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y lavandería.
		2.3.21.2.99	Otros gastos como el TUUA, peajes o bandeo para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.8	Servicios de impresiones de formatos para prestaciones de salud y administrativas relacionados a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clinicas, ordenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formatos del uso propio del servicio de farmacia). Los gastos se formatería (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.31	Materiales y articulos para aseo y limpieza como bañadores descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentación del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestación de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos que se emplean en los servicios de Farmacoterapia para nutrición enteral.
		2.3.27.11.6	Servicio de alimentos preparados para el asegurado cuando aplique, para aquellos IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimiento de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para gestantes y/o cuidadores en casas maternas y alimentación para el(los) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso extrahospitalario, para los pacientes hospitalizados en centros de atención temporal (CAT) o en UVICLIN por la emergencia sanitaria que sea declarada.
		2.3.13.12	Gas procano para Casas maternas. Gas Licuado de petroleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PB. Para el traslado de FUAS de aquellos establecimiento de salud que no cuentan con punto de digitación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Acabados textiles como colchas, cobertor, fundas, frazada cover para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalización de corta estancia, incluso en los establecimiento de salud de primer nivel I-3 y I-4. En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán pactar en insumos como: tela, frazada, aguja, elastico e hilo.
		2.3.18.14	Gastos de insumos para, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del BPA (casco, botas, tejas, conos de señalización, entre otros)
		2.6.32.86	Adquisición de termohigrómetros o instrumentos de medición para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisición de parihuelas, rack, estante de angulos ranurados, tolito, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.6.32.81	Adquisición de Aire acondicionado y refrigeración en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PB para cumplimiento BPA.
		2.6.32.21	Extintores, Detector de humo, Equipo de iluminación de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.6.32.84	Adquisición de grupo electrogeno para continuar con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadores y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.3.25.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacén de PF,DM y PB).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacén de Medicamentos e Insumos (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no tambo de impresión) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional copiadora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de resortes para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.41	Adquisición de articulos de electricidad como fluorescentes, socket, llave termica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e Insumos para cumplimiento de BPA.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, fólder, sobre manila, cinta embalaje,toners, tintas para impresora, entre otros) para Farmacia.
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Computo o Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos.
		2.3.24.99.99	Servicio de manejo y desmanejo de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e Insumos en cumplimiento del BPA.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

008529

GASTOS DE GESTION (hasta el 20% del ppto disponible)	Gastos Oficina atención del Asegurado-Teleslud	GASTOS DIRECTOS (Exonerado)	
		2.3.22.21	Servicio de telefonia movil para un solo equipo exclusivo para unidad de referencias y contrareferencias.
		2.3.22.23	Servicio de telefonia fija equipo para oficina de atencion al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.3.22.28	Servicio de Internet para Oficina de atención al asegurado y Teleselud (incluye Farmacia y oficina de seguros)
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la oficina de Atencion al asegurado. Adquisición de computadora portatil para Teleselud.
		2.3.16.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros).
		2.6.32.36	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, camara web y microfono) para oficina atencion al asegurado Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y microfono) para Teleselud.
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la oficina de atención al asegurado y Teleselud.
		2.3.28.11	Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Quimicos Farmaceuticos, Tecnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribución de PF,DM y PS, digitación, atención, procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por persona natural (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o tecnico administrativo para soporte informatico y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.3.27.13.98	Gastos por locación de servicios de manera temporal por personeria juridica (Quimicos Farmaceuticos, Tecnico de Farmacia o su equivalente que realicen labores de monitoreo, programación, adquisición, almacenamiento, distribución de PF,DM y PS, digitación, atención, procesamiento de información en el área de acceso y uso racional de medicamentos; profesional o técnico administrativo para soporte informático y sistemas) para Farmacia. Gastos por locación de servicios de manera temporal por personeria juridica (Digitadores de FUA, Profesionales Auditores de registro de FUAs, profesional o tecnico administrativo para soporte informatico y sistemas) para Oficina de Seguros.
		2.6.32.54	Adquisición de acumuladores de energia (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros).
		2.3.22.31	Servicio de mensajeria exclusivo para la Oficina de Atencion al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atencion del Asegurado y Teleselud. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentacion SIS, como expedientes no tramitados (a cargo de oficina de seguros)
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UCR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada. Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UCR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.27.11.6	Refrigerios y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestion de la UE (asistencias tecnicas, capacitaciones, reuniones tecnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.16.41	Pena gastos de baterias, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.61	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehiculos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehiculos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.13	Lubricantes, grasas y afines para ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomedicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehiculos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomedicos.
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia, asi como, vehiculos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia.
		2.3.26.14	Alquiler de equipos biomedicos: incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, selon de oxigeno, camilla, camas, entre otros no considerados activos estrategicos
		2.3.28.11	Gastos por contratacion de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personeria juridica
		2.3.32.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estrategicos
		2.3.27.11.99	Gastos son servicios diversos, otros servicios que esten directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.
	Gastos incurridos en la Oficina de Seguros y otras actividades complementarias para la atención de los asegurados SIS.	GASTOS ESPECIALES Deben contar con el porsentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual a 90%, en un periodo no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto	
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU, monitor, teclado) y periféricos; impresoras matricial o inyección de tinta (no sentro de impresión) para la Oficina de seguros.
		2.6.32.36	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, camara web y microfono) para el caso de Oficina de seguros.
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina para la Oficina de seguros
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de oficina de Seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.16.12	Adquisición de papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, film stretch, cinta embalaje,toners, tintas para impresora, entre otros) para Oficina Atencion del Asegurado, Oficina de Seguros y Teleselud.
		2.3.27.18	Servicio de lavanderia y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona juridica
CLAS		2.5.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024, vigente a partir del 1 de octubre de 2024.**

5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

008530

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACION Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(...)

ii) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla los gastos autorizados para servicio de lavandería y servicio

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12)*

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABLES

7.4. De la UE.

Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

IX. ANEXOS

9.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

GASTOS DE REPOSICIÓN	MEDICAMENTOS E INSUMOS (PRIMER ORDEN)	2.3.18.12	Medicamentos, Productos Farmaceuticos
		2.3.18.21	Material médico, insumos de laboratorio, Dispositivo médica, instrumental y Accesorios Medicos, Quirurgicos, Odontologicos y de Laboratorio. Productos y materiales para traumatologia, cirugia, cardiologia y neurologia.
		2.3.18.199	Otros Productos Farmaceuticos no contemplados como por ejemplo agentes de diagnóstico.
		2.3.199.12	Productos Químicos. Incluye biológicos y gases industriales y reactivos de análisis clínicos y diagnóstico
	PRESTACIONES DIRECTAS Y ATENCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (SEGUNDO ORDEN)	2.3.26.41	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada, que contrate la UE con una IPRESS privada o mixta (personas jurídicas con código RENIPRESS), para prestaciones que no cuenten con la capacidad resolutiva, oferta o cartera de servicios requerida para el paciente SIS de acuerdo a su nivel de atención, tales como Tomografías, Ecografías, Resonancias Magnéticas, Hemodiálisis en casos de Emergencia, Laboratorio, Rayos X, Servicios de lectura PAP y otros servicios relacionados a salud básica y especializada.
		2.3.27.11.2	Servicio de transporte prestados para transporte y traslado de PF, DM, PS e las IPRESS o UE desde hacia el Almacen Especializado por personas naturales o jurídicas. Servicio de traslados de residuos sólidos de EE.SS por personas jurídicas cuando no cuenten con recursos propios la UE para tal fin. Servicio de traslado de las muestras de laboratorio, transporte de paquete globular, muestras de lemizaje neonatal generadas en el primer nivel o segundo nivel II con población adscrita hacia el Hospital de referencia o Laboratorio Regional o Banco de Sangre Regional de ser el caso, por personas naturales o
		2.3.21.21	Pasajes y gastos de servicio de transporte para traslados de pacientes en situación de emergencia prioridad I y II a todo costo.
		2.3.21.22	Viáticos para traslados por emergencia (incluye TUUA).
		2.3.26.12	Alquiler de vehículos para traslados por emergencia y para la distribución de PF, DM y PS.
		2.3.15.11	Combustible y carburantes como gasolina lubricada, petroleo o diesel a utilizar exclusivamente para el traslado de emergencia, traslado de medicamentos e insumos; así como también para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención y/o segundo nivel de atención con población adscrita realizadas por el personal de salud de la IPRESS.Para el traslado de FUA3 de aquellos establecimientos de salud que no cuenten con punto de digitación. Para casas maternas ubicadas en zonas alpandinas y población amazónica (carbón vegetal o mineral). Excepcionalmente para las UE que cuenten con calderos para el uso de esterilización y lavandería.
		2.3.21.2.99	Pasajes o pasaje para traslado de emergencia (referencia y contrareferencia).
		2.3.27.11.5	Servicios de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrareferencia, epicrisis, historias clínicas, ordenes de laboratorio, de imagenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta, formateria del uso propio del servicio de farmacia). Los gastos de formateria impresos, volantes, pancletas, banners; que promuevan los derechos y deberes de los asegurados SIS.
		2.3.15.31	Materiales y artículos para aseo y limpieza como pañales descartables para hospitalizados, pasta dental, cepillos dentíficos, entre otros relacionados a prestaciones de salud.
		2.3.11.11	Insumos para la alimentación del asegurado hospitalizado (cuando tiene servicio de cocina). Insumos para alimentación del asegurado y acompañante en Casas Maternas. Insumos preparados para el (los) acompañante(s) en el transporte por la prestación de traslado de emergencia (referencia y contrareferencia). Insumos y materias primas utilizadas en la preparación de preparados farmacéuticos, formulaciones magistrales y preparados oficinales
		2.3.27.11.6	Servicio de alimentos preparados para el asegurado hospitalizado, para aquellas IPRESS que no cuentan con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4. Servicio de alimentos preparados para pasantes y/o puerperas en casas maternas y alimentación para el(la) acompañante(s). Servicio de alimentos preparados para el (los) acompañante(s) en los traslados de emergencia (referencia y contrareferencia). En caso excepcional, para los pacientes hospitalizados en centros de atención temporal (CAT) o en UNIDAD por la emergencia sanitaria que sea declarada.
		2.3.15.12	Gas propano para Casas Maternas. Gas Licuado de petróleo y/o Gas Natural Vehicular para utilizar exclusivamente en el traslado de emergencia y actividades relacionadas a la Farmacia: Traslados de PF, DM y PS. Para el traslado de FUA3 de aquellos establecimientos de salud que no cuenten con punto de digitación. También para visitas domiciliarias en el primer nivel de atención realizadas por el personal de salud de la IPRESS.
		2.3.12.12	Acabados textiles como cortinas, sabanas, fundas, frazada polar para camas y camillas en hospitalización, salas de observación, hospitalización de corta estancia, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4 En caso de contar con el servicio de taller de confección o lo que haga sus veces podrán gastar en insumos como: telas, frazada, aguja, elástico e hilo.
		2.3.16.14	Gastos de indumentarias, protectores, implementos de seguridad y materiales para el cumplimiento del BPA (casco, botas, lentes, chaleco de señalización entre otros)
		2.3.22.06	Adquisición de termohigrometros o instrumentos de medición para cumplimiento BPA
		2.3.199.199	Adquisición de parihuelas, rack, estante de angulos ranurados, tacho, anaqueles y otros bienes a fin de cumplir con el BPA.
		2.3.22.01	Adquisición de Aire acondicionado y refrigeración en los servicios de farmacia y almacen de PF, DM y PS para cumplimiento BPA.
		2.3.22.21	Extintores. Detector de humo. Equipo de iluminación de emergencia (luces de emergencia) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos.
		2.3.22.04	Adquisición de grupo electrogeno para contener con el cumplimiento del BPA en los Almacenes de Farmacia y conservadores y/o cadena de frio a cargo de Farmacia Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Adquisición de paneles solares para IPRESS para continuidad de la cadena de frio en zonas alpandinas y amazónicas
		2.3.26.11	Servicio de alquiler de ambiente para Farmacia (uso exclusivo para almacén de PF,DM y PS).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos (no incluye enchapado, pisos porcelanato y similares)
		2.3.22.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU,monitor, teclado) y periféricos; impresoras multifuncional o inyección de tinta (no centro de impresión) para Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos
		2.3.22.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por Farmacia (Equipo multifuncional acoplodora impresora scanner)
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina,celular Sim, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.3.15.41	Adquisición de articulos de electricidad como flourescentes, socket, llave termica, entre otros para el acondicionamiento del almacen de Medicamentos e insumos para cumplimiento de BPA.
		2.3.22.12	Mobiliario de oficina para el cumplimiento del BPA para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos.
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, utiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, film strech, cinta embalaje,toners, tintas para impresora, entre otros) para Farmacia
		2.3.24.71	Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Aire Acondicionado y refrigeración en Farmacia y Almacén de Medicamentos e insumos. Mantenimiento de grupo electrogeno, termómetros portatiles y los equipos que involucren el cumplimiento del BPA en los almacenes de farmacia.
		2.3.24.99.99	Servicio de montaje y desmontaje de equipos de aire acondicionado exclusivamente para Farmacia y Almacen de Medicamentos e insumos en cumplimiento del BPA.

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

1060

008532

			GASTOS DE GESTION
GASTOS DE GESTION	Gastos Oficina atención del Asegurado/ Telesalud	2.3.22.21	Servicio de telefonía móvil para un solo equipo exclusivo para unidad de referencias y contrareferencias
		2.3.22.22	Servicio de telefonía fija equipo para oficina de atención al asegurado (OAA y Oficina de seguros)
		2.3.22.23	Servicio de internet en caso excepcional donde no se cuente con el servicio accesible, el cual se autoriza solo para Farmacia, Oficina de Seguros, OAA, Telesalud (Telemedicina).
		2.6.32.31	Adquisición de equipos computacionales (CPU monitor, teclado) y periféricos o computadora portátil, impresoras matricial o inyección de tinta (no casino de impresión) para la oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros) Adquisición de computadora portatil para Telesalud
		2.3.15.11	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de oficina (disco duro, memoria, juego de repuestos para impresora, entre otros) para la Oficina de Atención al asegurado (incluye oficina de seguros)
		2.6.32.33	Adquisición de equipos de telecomunicaciones (proyector multimedia, cámara web y microfono) para oficina atencion al asegurado y oficina de seguros. Adquisición de equipo de telecomunicaciones (camara web y microfono) para Telesalud (Telemedicina)
		2.6.32.12	Mobiliario de oficina (sillas y escritorio) para la oficina de atención al asegurado,Telesalud y oficina de seguros
		2.3.29.11	Gastos por locación de servicios por persona natural Profesionales de salud para actividades prestacionales Farmacia y Oficina de Seguros Gastos por locación de servicios por persona natural Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente, para soporte informático-sistemas digitación de as prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia.
		2.3.27.13.98	Gastos por locación de servicios por persona jurídica Profesionales de salud para actividades prestacionales Farmacia y Oficina de Seguros. Gastos por locación de servicios por persona jurídica Profesional o técnico informático, técnico en farmacia o su equivalente, para soporte informático-sistemas digitación de as prestaciones para la Oficina de Seguros y Farmacia
		2.6.32.94	Adquisición de acumuladores de energía (UPS) para Oficina de Atención del Asegurado (incluye Oficina de Seguros)
		2.3.22.31	Servicio de mensajera exclusivo para la Oficina de Atención al Asegurado (incluye Farmacia y Oficina de Seguros).
		2.3.24.21	Servicio de acondicionamiento de ambiente de Oficina Atención del Asegurado,Telesalud y oficina de seguros. (no incluye enchapado, piso porcelanato y similares)
		2.3.25.11	Servicio de alquiler de ambiente exclusivamente para el almacenamiento de FUA y documentación SIS, como expedientes no tarifados (a cargo de oficina de seguros)
		2.6.32.91	Adquisición de Aire acondicionado para la Oficina de Seguros
		2.3.21.21	Pasajes para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada Pasajes para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado.
		2.3.21.22	Viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocadas. Viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención al Asegurado
		2.3.27.11.5	Refrigerios y almuerzos para actividades realizadas por el SIS para Farmacia, Oficina de Seguros o el equipo de gestión de la UE (asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS)
		2.3.21.2.99	Movilidad local para Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR)
		2.6.32.42	Adquisición de equipos netamente asistenciales considerados equipamiento menor o básico para el Primer Nivel de Atención (I-3 y I-4)
		2.3.15.41	Para gastos de baterías, pilas y/o similares para equipos biomédicos
		2.3.24.51	Servicio de mantenimiento correctivo inmediato para ambulancias (exclusivo para el traslado de pacientes) u otros tipos de vehículos propios de la UE (para traslado de PF, DM y PS). Dichos vehículos deben contar con el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo
		2.3.24.71	Mantenimiento correctivo inmediato de Equipos Biomédicos propios.
		2.3.1.11.12	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS). Se considera este gasto solo para mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.13.13	Lubricantes, grasas y afines para ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos para el mantenimiento correctivo inmediato.
		2.3.16.11	Repuestos y accesorios para mantenimiento correctivo inmediato de ambulancias u otros tipos de vehículos propios de la UE (exclusivo para el traslado de pacientes y traslado de PF, DM y PS) y equipos biomédicos.
		2.3.26.33	SOAT para ambulancia propia, así como, vehículos de traslado de medicamentos asignados a Farmacia
		2.3.25.14	Alquiler de equipos biomédicos incubadora, equipo dental, entre otros
		2.6.32.41	Mobiliario asistencial como biombo, balón de oxigeno, camilla, camas, entre otros no considerados activos estratégicos
		2.3.23.11	Gastos por contratación de servicio de limpieza e higiene para Farmacia, Oficina de Seguros y unidades asistenciales por personería jurídica Gastos de servicio de fumigación y desratización de ambientes de Farmacia y almacén de PS, DM y PS.
		2.6.32.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones para la adquisición de equipos diversos de uso asistencial no considerados activos estratégicos
		2.3.15.12	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel bond, lapiceros, cartulinas, tim sheet, cinta embalaje,toners, otras para impresora, entre otros) para Oficina Atención del Asegurado, Oficina de Seguros y Telesalud
		2.6.32.11	Adquisición de otros bienes, requeridos por la oficina de seguros.
		2.3.27.19	Servicio de lavanderia y planchado de ropa hospitalaria realizado por persona jurídica
		2.3.27.11.99	Gastos por servicios diversos otros servicios que estén directamente vinculados a las atenciones de los asegurados SIS.
CLAS		2.5.2.1.1.99	Transferencias a las ACLAS

- **Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS), el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) y el Gobierno Regional de Madre de Dios**

"CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

(…)

8.9 Administrar eficientemente los recursos transferidos por NLAS IAFAS, en el marco del presente Convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los PF, DM Y PS necesarios para la atención de los asegurados del SIS. EL PRESTADOR a través de sus IPRESS adscritas, se obliga a garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según lo establecido por el Ministerio de Salud; cumpliendo como mínimo con el uso del Petitorio Nacional Único de

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Medicamentos Esenciales del Sector Salud -PNUME.

- **Resolución Jefatural n.° 000029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000156-2022/SIS/J de 23 de agosto de 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000158-2022/SIS/J de 26 de agosto de 2022**

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000160-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

"(...)
***Artículo 4.-** Los recursos transferidos en los artículos 1 y 2 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000162-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000210-2022/SIS/J de 11 de noviembre de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000220-2022/SIS/J de 24 de noviembre de 2022**

"(...)
Artículo 4.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000236-2022/SIS/J de 21 de diciembre de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Precisar que los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetas a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

- **Resolución Jefatural n.° 000088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están*

sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 000017-2024/SIS/J de 14 de febrero de 2024**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)

- **Resolución Jefatural n.° 000055-2024/SIS/J de 29 de abril de 2024**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
(...)"

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:37 -05:00

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encontró con desabastecimiento en los periodos 2022, 2023 y 2024 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 21:09:27 -05:00

Motivo que originó la comunicación de la desviación del cumplimiento:

Esteban Diomedes Rivera Carrera, identificado con DNI N° 15217146, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el período del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025, encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025.

En su condición de director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó mediante oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, según comprobantes de nota de pago n.° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024; solicitó el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó los pedidos de compra n^{os} 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024, según notas de pago n^{os} 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, además autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024, según nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024.

Asimismo, solicito con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024, la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024, según nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024; solicitó mediante oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024, la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó los pedidos de compra n.°^{s} 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024, según nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024; solicitó con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024, la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó los pedidos de compra n^{os} 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024, según nota de pago n^{os} 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024; solicitó con oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024, el servicio de impresiones en general, autorizó los pedidos de compra n^{os} 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024 y suscribió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024, según notas de pago n^{os} 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03 y Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:49:41 -05:00

En ese sentido, habría inobservado sus funciones establecidas en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, , que señala: *"(...) f) Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional.(...).",* así como así como los numerales n^{os} 5.2.9, 5.3.1 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 y los numerales n^{os} 5.2.9 5.3.1 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, lo que generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por MAMANI ORBES Ana Lucia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-10-2025 23:49:31 -05:00