

MINISTERIO DE SALUD

**UNIDAD EJECUTORA 001
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**CARTA DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA 001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
CARTADE CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CONTENIDO

	<u>Página</u>
CAPITULO I - SINTESIS GERENCIAL	1
CAPITULO II -ESTADO SITUACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEMINSA Y LA UNIDAD EJECUTORA 001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3
a. Entendimiento de los Elementos del Sistema de Control Interno (Committee Of Sponsoring Organizations Of The Tread Way Commission (COSO)).	3
b. Grado de implementación	5
c. Recomendación	6
d. Comentario de la Gerencia	6
CAPÍTULO III-DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS A NIVEL DE PROCESOS CONTABLES Y OPERATIVOS.	7
a. Deficiencias de Control Interno	7
b. Memorándum de Control Interno	8 - 67
c. Comentario de la Gerencia	67 -68

CARTA DE CONTROL INTERNO DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CAPITULO I - SINTESIS GERENCIAL

**Ala Señora,
Ministra del Ministerio de Salud,
Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Pliego 011 Ministerio de Salud.**

La Auditoría a los Estados Financieros, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2016, se ha efectuado en base a la designación de la firma Gutiérrez Ríos y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada, por la Contraloría General de la República, mediante Informe de la Contraloría General N° 851-2015-CG/CEDS de fecha 17.12.2015, en base a los términos de referencia del Concurso Público de Méritos N° 03-2015-CG – 2° CONV. publicado el 26 de noviembre de 2015 y de acuerdo al Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa suscrito con fecha 01 de diciembre de 2016; la misma que tuvo como propósito general, emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad, (Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público –NICSP y disposiciones legales vigentes), preparada para la formulación de la Cuenta General de la República; asimismo, la evaluación del sistema de control interno del Pliego 011 Ministerio de Salud- MINSA y la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del MINSA.

Las Normas de Control Interno tienen como base legal y documental la siguiente normativa y documentos internacionales:

- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado;
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;
- ✓ Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión, 1990;
- ✓ Guía para las normas de control interno del sector público, INTOSAI, 1994.

La evaluación fue realizada bajo las Normas de Control Interno, aprobado por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG y el Estado de implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016 CG/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, y la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Resultado de dicha evaluación se emitieron tres (03) cartas de Control interno con sus respectivas recomendaciones:



1. Carta GUR N° 121-2017-MINSA del 16.05.2017, con diez y ocho(18) controles internos.
2. Carta GUR N° 122-2017-MINSA del 16.05.2017, con un (01) control interno.
3. Carta GUR N° 123-2017-MINSA del 16.05.2017, con ocho(08) controles internos.

Lima, 22 de mayo de 2017.

Refrendado por:



Dr. Luis Gutiérrez Ríos (Socio)
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 2134



CAPITULO II -ESTADO SITUACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINSA Y LA UNIDAD EJECUTORA 001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

a. Entendimiento de los elementos del sistema de control interno (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)).

La Normativa vigente, establece en cinco (5) componentes, la Estructura del Control Interno", los que son definidos, como sigue:

- i. **Ambiente de Control:** "Entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas administrativas, con valores, conductas y reglas, apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno".

Durante el ejercicio 2016 y hasta la fecha mayo 2017, la estructura orgánica y la asignación de responsabilidades en el Ministerio de Salud y la Unidad Ejecutora 001Administración Central, ha sufrido una serie de modificaciones estructurales, laúltima modificación el 12.02.2016 a través del Decreto Supremo N° 007-2016-SA, donde se aprueba un nuevo Reglamento de Organización y Funciones y nuevoOrganigrama Institucional, que no tienen Organigramas para cada unidad y área. Asimismo, no se ha elaborado los documentos operativos, MOF, CAP, PAP de conformidad a su nueva visión y misión.

- ii. **Evaluación de Riesgos:**"Es el proceso para Identificar y valorar los riesgos a los que está expuesta la entidad, que impiden el logro de sus objetivos, y para definir acciones en respuesta a riesgos".

Durante el ejercicio 2016 y hasta la fecha mayo 2017, el Ministerio de Salud, No tiene políticas ni procedimientos, formalizados, para administrar, identificar, valorizar y dar respuesta, a los riesgos internos y externos, que le afectan en sus actividades y operaciones institucionales; No tiene informes ni documentos, que expongan sus acciones en relación con la evaluación de riesgos.

- iii. **Actividades de Control Gerencial:** "Comprende Políticas y procedimientos establecidos, (por la Alta Gerencia), para asegurar la administración de los riesgos, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad".

MINSA selecciona y desarrollará o reestructurará las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos y la tecnología para respaldar el logro de los objetivos; acorde al nuevo Reglamento de Organización y Funciones y estructura organizacional aprobada con Decreto Supremo N° 007-2016 de fecha 12 de febrero de 2016.

MINSA a través de la dirección, gerencia, administración, y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas (están constituidas o expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos específicos, orientados a evitar las posibles consecuencias de los riesgos), ya que pueden ser manuales o computarizadas, gerenciales u operacionales, general o específicas,



preventivas, detectadas y correctivas. aprobaciones y autorizaciones fianzas y seguros conciliaciones análisis de registros de información segregación de funciones verificaciones salvaguarda de activos revisión de desempeños operacionales indicadores de desempeño seguridades físicas inspecciones revisiones de informes de actividades de desempeño sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas estén apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión, visión, valores y objetivos, así como a la protección de los recursos.

Durante los ejercicios 2016 y 2015 y hasta la fecha mayo 2017, el Ministerio de Salud, ha tenido y tiene significativos riesgos en la supervisión y monitoreo de la gestión y ejecución de las obras para beneficio de gobiernos locales y regionales, por las transferencias financieras y partidas, y sus respectivos convenios. Asimismo, para otras entidades públicas; sin embargo, hasta la fecha, no tiene políticas ni procedimientos, formalizados, para administrar dichos riesgos, que le afectan al ejecutar las obras y transferirlas a los beneficiarios al concluir las, así como, para asegurar el destino real del efectivo de las Inversiones y Bienes y Servicios; no tiene informes ni documentos, que expongan sus acciones y los controles en relación con la Evaluación de dichos Riesgos.

Asimismo, se ha determinado debilidades en los procesos de conciliaciones entre áreas operativas; actividades logísticas (patrimonio y existencias) con el área Contabilidad; actividades de tesorería con el área Contabilidad y otros.

- iv. **Información y comunicación:** "Se entiende, los métodos, procesos, medios y acciones que, con enfoque sistemático, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad"; y,

MINSA y la Unidad Ejecutora 001 Administración Central genera y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. Información y comunicación; a través de Sistema de Información Financiera (SIAF).

MINSA ante esta nueva estructura organizativa, debe establecer indicadores de alerta y reportes cotidianos que debemos ver con importancia, sea esta financiera y no financiera (especialmente por el tema de riesgo cuantitativo y cualitativo) y la información presupuestaria. MINSA requiere de sistemas integrados a la estructura: es decir, a las operaciones, pero más importantes aun dos cosas: apoyar de manera contundente la implantación de estrategias y estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégicas igual que alcanzar objetivos estratégicos. La calidad de la información: es decir, un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva: toma de decisiones (relevancia del contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad, principalmente).

- v. **Supervisión y monitoreo:** "Supervisión para valorar la eficacia y calidad del sistema de control interno, de su funcionamiento y permitir su retroalimentación, mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados, y los compromisos de mejoramiento, de las actividades de la entidad".



Durante los ejercicios 2016 y 2015 y hasta la fecha mayo 2017, el Ministerio de Salud, y en la Unidad Ejecutora 001 Administración Central, no se ha emitido ni implementado políticas y procedimientos de monitoreo continuo y seguimiento de sus actividades, como Ente Rector de los servicios de Salud del Estado Peruano.

b. Grado de implementación

La Oficina General de Administración, Unidad Ejecutora 001, del Pliego 011 Ministerio de Salud, ha iniciado, el Proceso de implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a la Normatividad vigente para Entidades sujetas al Sistema Nacional de Control del Estado; la cual está compuesta principalmente por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, las Normas de Control Interno, aprobado por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG y el Estado de implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016 CG/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, y la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

El Ministerio de Salud, con Resolución Ministerial N° 979-2016/MINSA conforma el Comité de Control Interno del Ministerio de Salud, la misma que tendrá la función de supervisar y regular las acciones y actividades para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno; se firma el Acta de Compromiso de la Alta Dirección del Ministerio de Salud, y el Acta de Instalación del Comité de Control Interno, del Ministerio de Salud.

Sobre los avances del Proceso de implementación del Sistema de Control Interno; se avanzó con la actividad del "Diagnóstico", pero ameritan ser revaluadas ante una nueva estructura organizacional (ROF) aprobada recientemente y, ni se ha elaborado sus herramientas operativas, MOF, CAP, PAP de conformidad a su nueva visión y misión, para el cumplimiento de las nuevas metas y objetivos del Pliego 011 MINSA y encontrándose pendiente el "Plan de Trabajo de la Etapa de Planificación", para la formalización efectiva del Sistema de Control Interno de acuerdo a la Normativa.

- El "Diagnóstico", comprende, el Programa de Trabajo para el Diagnóstico; la Recopilación de información; el Análisis de información; el Análisis normativo; la Identificación de debilidades y fortalezas; y, el Informe de diagnóstico; y,



- El "Plan de Trabajo", incluye la Descripción de actividades y cronograma, y el Desarrollo del Plan de Trabajo, en donde se visualiza y evidencia los avances reales.

c. Recomendación

Al Señor Ministro de Salud, se sirva actualizar el Acta de Compromiso con mención de los cargos de Ministro y de los funcionarios responsables de las Altas Direcciones del MINSA, de acuerdo a los artículos 4° y 6° de la Ley 28716; y, la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016; asimismo, disponga a través de la Secretaría General, lo siguiente:

- Que el "Comité Central de Control Interno", continúe con el Proceso de Implementación, en forma programada y permanente, hasta constituir un Sistema de Control Interno adecuado al Ministerio de Salud, integral, eficaz y eficiente;
- Continuar con el Proceso de Implementación Integral e Institucional, con la realización y culminación del "Diagnóstico y Plan de Trabajo de la Etapa de Planificación", en los Organismos del Ministerio y en las Unidades Ejecutoras, que lo componen;
- Coordinar con los "Comité Central de Control Interno" de las Unidades Ejecutoras, la Implementación Integral e Institucional del MINSA, utilizando los avances ya realizados por estas Unidades Ejecutoras;
- Culminar el Proceso de Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Salud, en forma integral y de acuerdo a la Normativa vigente aplicable, en el más breve plazo, y en aplicación del nuevo ROF elaborar las herramientas operativas, MOF, CAP, PAP de conformidad a su nueva visión y misión.

d. Comentario de la Gerencia

Mediante Oficio N° 119-2016-SG/MINSA de fecha 12.01.2017 de la Secretaría General de MINSA, informa sobre el proceso de implementación del Sistema de Control Interno; de conformidad con lo que establece en las Normas de Control Interno, aprobado por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG y el Estado de implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016 CG/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, y la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".



CAPÍTULO III-DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS A NIVEL DE PROCESOS CONTABLES Y OPERATIVOS

En esta sección se representan las deficiencias de control interno reportadas a la entidad, durante el proceso de auditoría 2016, producto del proceso de evaluación de los procedimientos sustantivos y pruebas de control de auditoría aplicada, en la revisión y aseveración de los rubros de los estados presupuestarios y financieros.

En esta sección se representan las deficiencias de control interno reportadas a la entidad, durante el proceso de auditoría 2016, producto del proceso de evaluación de los procedimientos sustantivos y pruebas de control de auditoría aplicada, en la revisión y aseveración de los rubros de los estados presupuestarios y financieros. La evaluación fue realizada bajo, cumplimiento de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG sobre las Normas de Control Interno y que los criterios definitivos en el informe COSO y Normas Internacionales de Auditoría 315 **Identificación y Evaluación del Riesgo de Error Material** mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno; son seguidos y/o cumplidos en forma adecuada y oportuna, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se detallan las deficiencias de control interno, siguientes:

a. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Resultado de dicha evaluación **se emitieron tres (3) Memorándum de Control interno, con las Debilidades de Control Interno y las Recomendaciones**, se enumeran correlativamente, como sigue:





CARGO
GUTIÉRREZ RÍOS Y ASOCIADOS S. CIVIL de R.L.
AUDITORES, CONSULTORES Y ASESORES DE EMPRESAS

GUR N° 121-2017-MINSA

Jesús María, 15 de Mayo de 2017

Doctora
Patricia J. García Funegra,
Ministra de Salud - MINSA,
Av. Salaverry Cuadra 8 S/N,
Jesús María.-

Asunto: Entrega del Memorándum de Control Interno N° 01 de la Auditoría de los Estados Financieros del Pliego 11 Ministerio de Salud MINSA y de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central, Periodo 2016.

- Ref.: a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Artículos 4° y 6°.
b) Resolución de la Contraloría N° 445-2014-CGR Publicado el 04.10.2014, que aprueba la directiva N° 005-2014-CG/AFIN "Auditoría Financiera Gubernamental"
c) Informe de la Contraloría General de la República N° 851-2015-CG/CEDS del 17.12.2015 sobre Designación de Sociedades de Auditoría.

De nuestra consideración:

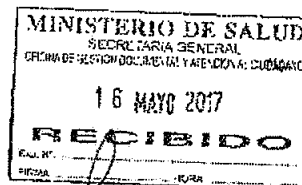
Me dirijo a usted en relación al asunto y referencias, para hacerle llegar adjunto el Memorándum de Control Interno N° 01 de la Auditoría de los Estados Financieros del Pliego 11 Ministerio de Salud MINSA y de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central, periodo 2016, (compuesto de 45 páginas); según se establece en el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental" aprobado con la Resolución de la referencia b).

Dicha Resolución señala que el Titular de la Entidad, deberá disponer la implementación de las deficiencias de control interno detectadas, sobre la base de las recomendaciones. Al respecto, agradecemos se sirvan remitirnos el reporte de las acciones correctivas adoptadas por la Entidad, debidamente documentados en un plazo de tres (3) días útiles, para ser evaluados y considerados en el informe definitivo.

Atentamente,

Dr. Luis Gutiérrez Ríos
Socio Supervisor

C.c.: Secretaría General,
C.c.: Comisión de Cautela



Calle Chiriquión N° 853, Oficina 02 - San Isidro, Lima - Perú / Teléfono: 221-7693 / 221-7773
Web: www.mgiguir.com e-mail: audigur@terra.com.pe

MGI is a network of association of independent auditing, accounting and consulting firms.
Each member firm is responsible for the activities, work, opinions or services of the other members' firms.



MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N° 01

CONTABILIDAD - PROCURADURÍA PÚBLICA

1. **El rubro "Provisiones" del Pasivo al 31 de diciembre de 2016, está sobrestimado en S/1,458,746.42, al haberse provisionado en exceso un proceso legal de acuerdo a su estado procesal.**

Sobre el pertinente podemos detallar que, la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, en adelante Procuraduría Pública; informó con oficio N° 2903-2017-PP/MINSA de 11 de marzo de 2017, el estado procesal y la cuantificación de la relación de procesos legales bajo su defensa jurídica para ser consideradas como provisiones y cuentas de orden; relación de procesos, que es el sustento documentario que da origen a la cuenta 2401.01 (provisiones sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros) y de la cuenta 9109 (contingencias), los que son puesto a conocimiento a la Sociedad de Auditoría por la Oficina de abastecimiento con el Oficio N° 149-2017-OA-OGA/MINSA de 12 de abril de 2017.

Del contenido del cuadro adjunto al mencionado Oficio N° 2903-2017-PP/MINSA de 11 de marzo del 2017, se extrajeron algunos registros, que en realidad corresponden a procesos legales informados por la Procuraduría Pública; sobre los cuales se llevó a cabo la pertinente revisión selectiva de los falsos expedientes de los procesos legales a cargo de la Procuraduría Pública, es así, que mediante Carta GUR N° 156-2017 de 21 de abril de 2017, solicitamos a dicha Procuraduría disponga las facilidades para la revisión de 23 falsos expedientes legales para su evaluación.

Del análisis de los 23 falsos expedientes de los procesos legales, en un (1) proceso legal, se ha evidenciado deficiencia en la información, que corresponde a exceso en la provisión en los Estados Financieros al 31.12.2016, como se detalla en el Cuadro N° 1

Cuadro N° 1	
N° DE EXP.	000044-2011-0-3203-JP-LA-01
DEMANDANTE	AFP HORIZONTE S.A.
DEMANDADO	DIRECCIÓN DE SALUD IV LIMA ESTE
TIPO DE PROCESO	Civil
MATERIA	Obligación de dar suma de dinero
MONTO PRETENSIÓN (S/)	S/1,473,845.22
EVALUACIÓN SOBRE ESTADO SITUACIONAL	Resol. N° 16 de 15/07/2016, revoca la sentencia contenida en la Resol. N.º 7 y reformándola la declara fundada en parte, ordenando que la ejecutada cumpla con abonar a la ejecutante la suma de <u>S/15,098.80</u> más interés legales. OF.10204-2016-PP/MINSA de 30/11/2016, la Procuraduría reitero solicitud de remisión de documentos para contradecir en parte ejecución de sentencia sobre obligación de pago a AFP HORIZONTE.
ESTADOS FINANCIEROS (ANEXO OA-2)	Monto: Se consigna S/1,473,845.22 Estado: Primera Instancia
OBSERVACIÓN	El Monto ordenado Resol. N° 16 de 15/07/2016, es de S/15,098.80; sin embargo, el monto que consigan el estado (PRIMERA INSTANCIA) es de S/1,473,845.22 (mantiene el monto de la pretensión)

Fuente: Elaboración propia



El monto que se encuentra provisionado en la Cuenta 2401.03, es de S/1,473,845.22; cuando correspondía, ser considerado como provisiones (Cuenta 2401.01) por el monto de S/15,098.80, según la evaluación del estado situacional del procesal evidencia en el Cuadro N° 1. (Resol. N° 16 de 15/07/2016); es decir, se ha provisionado en exceso S/1,458,746.42 en la cuenta 2401.01.

Es así, que en los Estados Financieros del ejercicio 2016, rubro Provisiones, Nota 28, cuenta provisiones (Cuenta 2401.03) se encuentra sobre estimada en S/1,458,746.42. Situación, que se evidencia, al haberse provisionado en exceso un proceso legal de acuerdo a la probabilidad que lleva asociada como hecho legal de acuerdo a su estado procesal.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NICSP N° 01 “Presentación de Estados Financieros”, aprobada con Resolución N° 029-2002-EF/93.01 de 28.NOV.2002 por la Contaduría Pública de la Nación, en su párrafo 13 indica:

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una entidad. El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la entidad, información ésta que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos de que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos”.

- Directiva N°. 004-2015-EF/51.01, “Presentación de información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República”, específicamente el numeral 5.2., mismo que fue modificado con Resolución Directoral N°. 005-2016-EF/51.01 de fecha 12 de febrero del 2016 referido al procedimiento de reconocimiento contable de las Demandas Judicializadas, Procesos Arbitrales y Reclamos de terceros efectuados a la Entidad, estableciéndose lo siguiente:

“(…)¹ Las Demandas judicializadas, en aplicabilidad de lo dispuesto en el inciso 22.6² del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1068, serán registradas en el aplicativo informático “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”, herramienta informática de entorno web, ingresando en el link: <http://apps3.mineco.aob. De/sentencias-judiciales> presentadas en el Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, para luego reflejar automáticamente los asientos contables correspondientes. Las demandas se registrarán en cuentas de orden; las resoluciones en primera instancia, segunda instancia o decasación/agravio constitucional se registrarán en cuentas de provisiones; y el auto de ejecución, intereses y otros gastos, inclusive las que están en el Tribunal Constitucional, se registrarán en cuentas del pasivo.

El aplicativo permite generar el resumen de los asientos contables para su respectiva conciliación de cuentas y registro contable.

¹ Los tres párrafos siguientes sobre: Demandas Judicializadas, Procesos Arbitrales y Reclamos efectuados a la entidad, fueron modificados por la Resolución Directoral N° 005-2016-EF/51.01 de 12 de febrero de 2016.

² Artículo 22.- De las funciones de los Procuradores Públicos

“22.6. Los Procuradores Públicos deberán coordinar con los titulares de cada entidad el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado, debiendo elaborar anualmente un plan de cumplimiento que deberá ser aprobado por el Titular de la Entidad, quien asumirá con recursos presupuestados de la Entidad correspondiente la ejecución de lo dispuesto en las resoluciones jurisdiccionales nacionales, extranjeras o de la Corte Supranacional.”



En el caso de los Procesos Arbitrales, la solicitud de arbitraje recibida se registrará en cuentas de orden en el Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros en la columna de Demanda o Solicitud Presentada; y una vez emitido el laudo arbitral, de ser aceptado por la entidad, se registrará en la columna "Auto de Ejecución" cuando el resultado del Laudo Arbitral haya sido notificado a las partes. En el caso que la entidad solicite la interpretación del Laudo por considerarlo dudoso, impreciso u oscuro, o en el caso de que la entidad impugne el laudo mediante recurso de anulación ante el Poder Judicial, no se ejecutará registro alguno. La Información correspondiente será proporcionada por la Oficina General de Administración y/o la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces en las entidades correspondientes. (...)"

- La Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de fecha 30.10.2006 y publicada en el diario oficial El Peruano del 03 de Noviembre del 2006, siguiente:

- NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, en el numeral 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas, establece: "Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados."

Y en su comentario N°01, detalla:

"Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación..."

- "NORMAS GENERALES PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN en el numeral 4.4 establece: "Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas".

Y en su comentario N°03, detalla:

"Los sistemas de información deben estar orientados a integrar las operaciones de la entidad, de preferencia y dependiendo del caso en tiempo real. La calidad de los sistemas de información debe asegurarse por medio de la elaboración de procedimientos documentados."

- Norma Internacional de Contabilidad: Sector Público N° 19 (NIC-SP: 19): Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes; aprobada por el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores – IFAC con sede en New York – Estados Unidos.

El exceso Provisionado, se origina por la Inadecuada aplicación de la Resolución Directoral N°. 005-2016-EF/51.01 del 12 de febrero del 2016 que modifica la Directiva N°. 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable para las Entidades Gubernamentales del Estado para



la elaboración de la Cuenta General de la República", por cuanto la Procuraduría Pública del MINSA no se precisa de manera correcta el "monto" del proceso legal de acuerdo a su estado procesal; es así que, el dato consignado como "monto" carece de precisión.

La situación antes descrita, ocasiona una inadecuada presentación de los estados financieros respecto a que se ha provisionado (Cuenta 2401.01) en exceso un proceso legal, el que se encuentra provisionado por S/1,473,845.22; cuando correspondía por su estado procesal, provisionar el monto de S/15,098.80; por lo que la citada cuenta se encontraría sobre estimada en S/1,458,746.42.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, realice las coordinaciones y dicte instrucciones a nivel jerárquico, a fin que los hechos de naturaleza legal comunicados por la Procuraduría Pública del MINSA, cuyo estado procesal corresponden a sentencia en primera instancia, segunda instancia o decasación/agravio constitucional, sean considerados como provisiones por la Oficina de Contabilidad, contengan datos precisos para una adecuada presentación de Estados Financieros de acuerdo con la NIC-SP N° 01 "Presentación de Estados Financieros", para los fines de la Cuenta General de la República. Asimismo, se realicen los ajustes pertinentes a fin que se corrija la sobrestimación de la provisión de la cuenta (2401.01).

2. **Las "Cuentas de orden" al 31 de diciembre de 2016, está sobrestimado en S/13,500,000, al haberse revelado como Contingencias, cuenta 9109, en exceso dicho monto, un proceso legal inicial informado por la Procuraduría Pública del MINSA, según la Revelación de los pasivos contingentes (NIC SP-19).**

Sobre el pertinente podemos detallar que, la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, en adelante Procuraduría Pública; informó con oficio N° 2903-2017-PP/MINSA de 11 de marzo del 2017, el estado procesal y la cuantificación de la relación de procesos legales bajo su defensa jurídica para ser consideradas como "Provisiones" y "Cuentas de orden"; relación de procesos, que es el sustento documentario que da origen a la cuenta 2401.01 (provisiones sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros) y de la cuenta 9109 (contingencias), los que son puesto a conocimiento a la Sociedad de Auditoría por la Oficina de abastecimiento con el oficio N° 149-2017-OA-OGA/MINSA de 12 de abril de 2017.

Del contenido del cuadro adjunto al mencionado oficio N° 2903-2017-PP/MINSA de 11 de marzo del 2017, se extrajeron algunos registros, que en realidad corresponden a procesos legales informados por la Procuraduría Pública; sobre los cuales se llevó a cabo la pertinente revisión selectiva de los falsos expedientes de los procesos legales a cargo de la Procuraduría Pública, es así, que mediante Carta GUR N° 156-2017 de 21 de abril de 2017, solicitamos a dicha Procuraduría disponga las facilidades para la revisión de 23 falsos expedientes legales para su evaluación.



Del análisis de los 23 falsos expedientes de los procesos legales, en un (1) proceso legal, se ha evidenciado deficiencia en la información, que corresponde a exceso en la revelación de la "Cuenta de orden" (cuenta 9109) en los Estados Financieros al 31.12.2016, como se detalla en el Cuadro N° 1.

Cuadro N° 1	
N° DE EXP.	38566-2013-0-1801-JR-CI-01
DEMANDANTE	Jorge Luis Castilla Aguilar
DEMANDADO	Administración Central
TIPO DE PROCESO	Civil
MATERIA	Indemnización por daños y perjuicios
MONTO PRETENSIÓN (S/)	1,500,000.00
EVALUACIÓN SOBRE ESTADO SITUACIONAL	Resol. N° 9 de 18/10/2016, se declaró: 1) fundada la excepción de falta de legitimidad, 2) fundada la excepción de prescripción extintiva, 3) nulo lo actuado y concluido el proceso, 4) Consentida y ejecutoriada archívese. Con Escrito S/N de 11/11/2016 el demandante apela, lo que se concede con efecto suspensivo con Resol N° 10 de 3/2/2017.
ESTADOS FINANCIEROS (ANEXO OA-2)	Monto: Se consigna S/15,000,000.00 Estado: Primera Instancia
OBSERVACIÓN	El Monto de la pretensión de la demanda es de S/1,500,000.00; sin embargo, el monto que consigan el formato OA-2, anexo a los Estado Financieros es de S/15,000,000.00.

El monto que se encuentra revelado en la "Cuenta de Orden", código 9109 (Contingencias) es de S/15,000,000.00; cuando el monto que plantea la demanda es de S/1,500,000.00, es así, que según la evaluación sobre el estado situacional evidenciado en el Cuadro N° 1, se ha revelado en exceso S/13,500,000.00.

Por consiguiente habiendo procedido así, no hubo observancia de la normativa siguiente:

- La Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de fecha 30.10.2006 y publicada en el diario oficial El Peruano del 03 de Noviembre del 2006, siguiente:

- NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, en el numeral 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas, establece: "Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados."

Y en su comentario N°01, detalla:

"Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación..."

- "NORMAS GENERALES PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN en el numeral 4.4 establece: "Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas".



Y en su comentario N°03, detalla:

"Los sistemas de información deben estar orientados a integrar las operaciones de la entidad, de preferencia y dependiendo del caso en tiempo real. La calidad de los sistemas de información debe asegurarse por medio de la elaboración de procedimientos documentados."

- Norma Internacional de Contabilidad: Sector Público N° 19 (NIC-SP: 19): Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes; aprobada por el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores – IFAC con sede en New York – Estados Unidos.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Procuraduría Pública del MINSA, instruya al personal responsable sobre la exacta observancia de la calificación y cuantificación de las contingencias judiciales y extrajudiciales, en el marco de la NIC-SP19, para que cuantifiquen correctamente las pretensiones de los procesos legales a considerarse en cada calificación, en concordancia con la Resolución Directoral N° 005-2016-EF/51.01 de fecha 12 de febrero del 2016, que modifica la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable para las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República", (y sus posteriores modificaciones).

3. **Demanda civil en etapa Postulatoria por S/783,274,054.12, no fue adecuadamente revelada como en una Nota de Contingencia; por tener sustento documentario, por su importe material, y por las incertidumbres y los riesgos (NIC SP-19), existentes; solo se registro entre las "Cuentas de orden" al 31 de diciembre de 2016.**

A nivel de Pliego 011, en las "Cuenta de orden", cuenta 9109 0103; Contingencias civiles, tiene un saldo total de S/888,059,844.24, del cual la Unidad Ejecutora: Administración Central registra S/825,599,829.68, monto que corresponde al 86.32% del total del Pliego 011.

Revisada el sustento documentario que da origen a las contingencias plasmadas en la información financiera remitido con la Nota informativa N° 28-2017-CG-OC-OGA/MINSA, remitida con el oficio N° 1219-2017-OGA/MINSA de 11 de abril de 2017, se observa que en la Unidad Ejecutora Administración Central, un (1) proceso legal con una pretensión por el monto total de S/783,274,054.12, la que equivale al 81.92% de la Cuenta de orden, 9109.0103 (Contingencias civiles) del Pliego 011; al respecto, el citado proceso legal corresponde al expediente N° 18057-2015-0-1801-JR-CI-23, el que representa a una demanda civil por indemnización por daños y perjuicios, interpuesta por la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (demandante), en la que se pretende reivindicación, pago de frutos e indemnización por el inmueble que ocupa el Hospital Víctor Larco Herrera, por haber concluido el 09 de agosto de 1996, el Convenio de constitución de usufructo gratuito por 30 años, este proceso legal fue comunicado por la Procuraduría Pública a la Ministra de Salud con oficio N° 08670-2016-PP/MINSA del 11 de octubre de 2016; detallando el estado de la causa, el cual al 31 de diciembre de 2016, no ha variado encontrándose en etapa postulatoria (Cuaderno principal: Resol N° 4 notificada el 11/08/2016, se tiene por contestada la demanda, Cuaderno de excepciones: Resol N° 1 notificada el 11/08/2016, se admitió las excepciones y se corrió traslado a la demandante, teniéndose por ofrecidos los medios probatorios).

Visto el antecedente, cabe detallar que correspondía en su oportunidad suscribir un nuevo Convenio de Cooperación Institucional al amparo de la vigencia de la Ley N° 15812



publicada el 28 de diciembre de 1965 (aún vigente), bajo cuyo amparo se suscribió el convenio concluido, por lo que en la actualidad es necesario que al más alto nivel se trabaje la necesidad pública de transferencia del inmueble a favor.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- La Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de fecha 30.10.2006 y publicada en el diario oficial El Peruano del 03 de Noviembre del 2006, siguiente:

- "NORMAS GENERALES PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN en el numeral 4.4 establece: "Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas".

Y en su comentario N°03, detalla:

"Los sistemas de información deben estar orientados a integrar las operaciones de la entidad, de preferencia y dependiendo del caso en tiempo real. La calidad de los sistemas de información debe asegurarse por medio de la elaboración de procedimientos documentados."

- Norma Internacional de Contabilidad: Sector Público N° 19 (NIC-SP: 19): Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes; aprobada por el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores – IFAC con sede en New York – Estados Unidos.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, realice las coordinaciones y dicte instrucciones a nivel jerárquico, a fin que los hechos de naturaleza legal comunicados por la Procuraduría Pública del MINSA; Demandas con importe material y sustento documentario, y con incertidumbres y riesgos existentes (NIC SP-19), no solo se registren entre las "Cuentas de orden", si no que sean revelados por la Oficina de Contabilidad, en una Nota de Contingencias, para una adecuada presentación de Estados Financieros de acuerdo con la NIC-SP N° 01 "Presentación de Estados Financieros", para los fines de la Cuenta General de la República.

RECURSOS HUMANOS

4. **El Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Central del Ministerio de Salud, no está actualizado con las actividades y operaciones del Ministerio de Salud a la fecha.**

De la revisión de las Normativas Internas emitidas por la Administración Central del Ministerio de Salud, observamos que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos no cuenta con Reglamento Interno actualizado.

Mediante carta GUR N° 005-2016-MINSA (numeral 9) del 07 de diciembre del 2006, solicitamos a la Directora de la Oficina General de Recursos Humanos el Reglamento



Interno de trabajo del Ministerio de Salud aplicable al 2016. En respuesta a esta carta, la Directora General de Recursos Humanos nos remite Reglamento Interno de trabajo del Ministerio de Salud aplicable al 2016 con su respectivo documento de aprobación:

Cabe indicar que el reglamento Interno de trabajo del ministerio de salud aplicable al periodo 2016, fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 076-2006-OGGRH/SA el 20 de enero del 2006.

Al 31 de diciembre de 2016 y hasta la fecha, el Ministerio de Salud ha tenido significativos cambios en sus actividades y operaciones, sin embargo, no se ha efectuado los cambios necesarios, para tomarlos en cuenta en dicho documento de gestión y control del personal.

El Reglamento Interno de Trabajo es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador y representa una norma de control de toda entidad. Las políticas, procedimientos y normativas internas de control interno deben modificarse conforme cambie la realidad del entorno institucional para el logro de los objetivos y cultura institucional de control.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

Al respecto, las Normas de Control Interno aprobadas el 31 de noviembre del 2006 mediante Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG señala su NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL lo siguiente:

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

1.5 Administración de los Recursos Humanos:

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

Comentarios:

01 La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica en el elemento humano. De allí la importancia del desempeño de cada uno de los miembros de la entidad y de cuán claro comprendan su rol en el cumplimiento de los objetivos. En efecto, la aplicación exitosa de las medidas, mecanismos y procedimientos de control implantados por la administración está sujeta, en gran parte, a la calidad del potencial del recurso humano con que se cuenta.

Observamos que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo desactualizado que tiene más de 10 años de antigüedad, lo cual se debe a que la Dirección de General de Recursos Humanos no ha propuesto ni a gestionado la emisión de un Reglamento actualizado para un mejor control.



Recomendación:

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, gestionar y realizar las coordinaciones necesarias para la actualización del Reglamento Interno de Trabajo, dentro de las actividades actuales del Ministerio de Salud, teniendo en cuenta, el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio, así como también, la Normativa vigente aplicable; así como la Divulgación respectiva y adecuada de acuerdo a las políticas del Ministerio de Salud.

5. Observamos que en los años 2016 y 2015, la Oficina General de Gestión Recursos Humanos del Ministerio de Salud, no cuenta con un Sistema Informático Integrado para todos los procesos involucrados en el Procesamiento de Planilla de Remuneraciones y otros relacionados al personal.

De la evaluación realizada a la Oficina de Administración de Recursos Humanos observamos que esta no cuenta con un Sistema Informático Integrado para todos los procesos involucrados en el Procesamiento de Planilla de Remuneraciones y otros relacionados al personal.

Los procesos involucrados en el Procesamiento de Planilla de Remuneraciones del Ministerio de Salud se llevan en diferentes Sistemas Informáticos y en algunos casos son procesados manualmente, tal como lo describimos a continuación:

- El Control de Asistencia se lleva mediante Sistema Biométrico el cual alimenta el módulo de Control de Asistencia del SISTEMA CHESKMARK.
- La información de faltas y tardanzas es ingresada al SISTEMA SITAP el cual es importado a través de una interfase al Sistema donde procesan las Planillas de Remuneraciones.
- El Sistema Informático utilizado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, para el procesamiento de planillas de Remuneraciones, que está diseñado en el Sistema Operativo DOS y cuenta con más de 10 años de antigüedad.
- La Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con un Sistema Informático, que realice la conversión de conceptos remunerativos de las planillas a cuentas contables, este proceso se realiza manualmente en el área de contabilidad para realizar su registro en el SIAF.
- El cálculo de Compensación por Tiempo de Servicios – CTS, se realiza en archivo Excel ya que el Sistema de personal no cuenta con un módulo para su cálculo.

Los sistemas de información de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, deben estar orientados a integrar los procesos de la entidad, de preferencia en tiempo real, para agilizar los procesos y para obtener una información más confiable libre de errores, para lo cual es necesario que se utilice un Sistema Informático Integrado.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- De acuerdo al numeral 3.10 - Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial, de



las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG del 3 de noviembre del 2006 :

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

La información de personal procesada manualmente podría generar error humano en la digitación y manipuleo. Los Sistemas utilizados independientemente para los procesos de personal y que no se comunican entre sí, hacen difícil que la información fluya de manera rápida.

El Sistema de Integrado de Personal debe ser diseñado para que de una manera ágil la Entidad pueda llevar el control y cálculo de todos los procesos involucrados.

La falta de un Sistema Integrado de Personal, y la utilización de un sistema manual en parte, de los procesos de personal, puede conllevar a demoras y errores durante estos procesos.

Esta observación de Control Interno fue reportada en el Memorándum de Control Interno de la Auditoría al periodo 2015 del Ministerio de Salud y de la evaluación a los comentarios de la entidad concluimos que esta observación se mantiene por no haber sido subsanada al 31.12.2016.

Recomendación:

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, realizar las coordinaciones necesarias para la revisión y análisis técnico, del Sistema Informático en uso para todos los procesos involucrados en el Procesamiento de Planilla de Remuneraciones y otros relacionados al personal; efectuar las gestiones ante la alta Dirección del MINSA, a fin de renovar su Sistema Informático, se corrijan las carencias, se agilicen los procesos, se obtenga un Sistema Informático Integrado, que elabore información más confiable libre de errores.

6. **Observamos que en los años 2016 y 2015, el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, define a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos como órgano de apoyo y no como unidad orgánica, tal como lo establece los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones".**

El nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-SA el 11.02.2016, define a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos como órgano de apoyo y no como unidad orgánica tal como lo establece los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones".

De acuerdo con el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Salud, los Órganos de Apoyo y de asesoramiento, dependen jerárquicamente de la Secretaría General, tal como se indica a continuación:

SECRETARIA GENERAL	
Órganos de Apoyo	Órganos de asesoramiento



▪ Oficina General de Administración. ▪ Oficina General de Recursos Humanos. ▪ Oficina General de Tecnologías de la Información. ▪ Oficina General de Comunicaciones. ▪ Oficina General de Transparencia y Trámite Documentario.	▪ Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. ▪ Oficina General de Articulación y Coordinación. ▪ Oficina General de Asesoría Jurídica. ▪ Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.
---	--

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

Respecto a los Órganos de Apoyo y Unidades Orgánicas, los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública", aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM el 21 de julio del 2006 indican lo siguiente:

Artículo 19° - De los Órganos de Apoyo: "Las entidades contarán con una Oficina General de Administración como órgano de apoyo a cargo de por lo menos las siguientes materias: Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones, Administración de Personal y Tecnología de la Información. Atendiendo al volumen de trabajo, la naturaleza y el tamaño de la entidad, las funciones correspondientes a estas materias podrán ser desagregadas o asignadas a otro órgano".

Artículo 5° - Definiciones: Unidad Orgánica: "Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad".

Por lo antes expuesto, se evidencia incumplimiento de la norma ya que la estructura orgánica en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, no se ha diseñado teniendo en consideración los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.

Esta observación de Control Interno fue reportada en el Memorándum de Control Interno de la Auditoría al periodo 2015 del Ministerio de Salud y de la evaluación a los comentarios de la entidad concluimos que esta observación se mantiene por no haber sido subsanada al 31.12.2016,

Recomendación:

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, efectuar las evaluaciones del ROF existente y las gestiones ante la alta Dirección del MINSA, para modificar la estructura orgánica, teniendo en consideración los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, antes expuestos



7. Observamos que en los años 2016 y 2015, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, no cuenta con Manual de Organización y Funciones, ni con un documento oficial donde se señalen las funciones y responsabilidades de cada cargo en el Ministerio de Salud.

De la revisión correspondiente al período 2015, de los Documentos de Gestión del Ministerio de Salud observamos que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, no cuenta con un Manual de Organización y Funciones ni con un documento oficial donde se señalen las funciones y responsabilidades de cada cargo en este Ministerio.

El Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Salud fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 272-2011-MINSA el 12 de Abril del 2011 y su última actualización fue aprobada en el año 2013, sin embargo, en sus actualizaciones se vienen aprobando el Manual de Organización y Funciones de diferentes áreas del Ministerio de Salud, sin embargo, a la fecha no se ha aprobado el de la Oficina General de Recursos Humanos.

Al respecto, la Directora General de la Oficina General de Recursos Humanos, mediante Oficio N° 595-2016-OGRH/MINSA del 21 de marzo del 2016, manifiesta: "A la fecha no obra el Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos, sin embargo, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-SA en el artículo 45° señala las funciones de la Oficina General de Recursos Humanos".

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, no contempla la desagregación de la Oficina General de Recursos Humanos a nivel de unidades orgánicas (sub-áreas y/o equipos). Según el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, la Estructura Orgánica Básica de la Oficina General de Recursos Humanos se desagrega en las oficinas siguientes:

- Oficina de Administración de Recursos Humanos
- Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos

Sin embargo, de las entrevistas realizadas a personal de las áreas, sub áreas y equipos (que a su vez cuentan con otras divisiones internamente) de la Oficina General de Recursos Humanos tomamos, conocimiento de la estructura real de esta, la cual se desagrega de la siguiente manera:

- Oficina de Administración de Recursos Humanos
 - Equipo de Remuneración y Pensiones
 - Equipo de Programación y Presupuesto
 - Equipo de Supervisión y Control
 - Equipo de Ingresos y Escalafón.
- Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos
 - Equipo de Gestión de Capacidades
 - Equipo de Bienestar Social
 - Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La existencia de un Manual de Organización y Funciones - MOF, es importante porque este es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, responsabilidades, atribuciones, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:



Al respecto las Normas de Control Interno aprobadas por la Resolución 320-2006-CG del 03.11.2006, en el numeral 1.4 - Estructura organizacional de las Normas básicas para el Ambiente de Control señala que "el titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión".

Cabe indicar que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE del 27 de Septiembre del 2013, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobó la Directiva N° 001-2013- SERVIR/GDSRH, "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)" y sus anexos y dejó sin efecto la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones" (aprobada mediante Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR el 10 de Julio de 1995), ya que esta última contiene limitaciones técnicas y una regulación desactualizada.

La falta de un Manual de Organización y Funciones - MOF para la Oficina General de Recursos Humanos no hace posible que se den a conocer formalmente las funciones y responsabilidades de cada cargo de esta oficina, situación por la que no se puede dar seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores. Respecto al Manual de Perfiles de Puestos (MPP), el Ministerio de Salud aún no lo ha elaborado.

Esta observación de Control Interno fue reportada en el Memorándum de Control Interno de la Auditoría al periodo 2015 del Ministerio de Salud y de la evaluación a los comentarios de la entidad concluimos que esta observación se mantiene por estar aún en proceso al 31.12.2016.

Recomendación:

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, efectuar las gestiones ante la alta Dirección del MINSA, para la elaboración y aprobación del Manual de Organización y Funciones - MOF para la Oficina General de Recursos Humanos.

8. **Observamos que en los años 2016 y 2015, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud no cuenta con un documento oficial donde se señalen las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores.**

De la evaluación de la Estructura Orgánica de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud observamos que la Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con un documento oficial donde se señalen las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Salud aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-SA el 11.02.2016, la Estructura Orgánica Básica de la Oficina General de Recursos Humanos es la siguiente:

Oficina General de Recursos Humanos

- Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos.

Asimismo, la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud no cuenta con un Manual de Organización y Funciones a la fecha.



De las entrevistas y visitas realizada a las áreas, sub áreas y equipos de la Oficina General de Recursos Humanos tomamos conocimiento que la estructura actual y real de esta oficina es la siguiente:

Oficina General de Recursos Humanos

- Oficina de Administración de Recursos Humanos
 - Equipo de Remuneración y Pensiones
 - Equipo de Programación y Presupuesto.
 - Equipo de Supervisión y Control.
 - Equipo de Ingresos y Escalafón.
- Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos
 - Equipo de Gestión de Capacidades
 - Equipo de Bienestar Social
 - Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cabe indicar que los equipos señalados, a su vez cuentan con otras divisiones internamente.

Como observamos, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos cuenta con una estructura organizacional no descrita en el Reglamento de Organización y Funciones y carece de un Manual de Organización y Funciones para esta área por lo cual es necesario que la Oficina General de Recursos Humanos cuente con un documento oficial donde se señalen las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores hasta que se apruebe el Manual de Organización y Funciones para esta área.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

Al respecto las el numeral 1.7- Asignación de Autoridad de las Normas Generales para el componente de Ambiente de Control de las Normas de Control Interno aprobadas por la Resolución 320-2006-CG del 03.11.2006 señala que:

"Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad."

Asimismo señala lo siguiente:

- 01 El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan.
- 02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.

Lo antes expuesto se debe a que la Oficina General de Recursos Humanos, no ha elaborado un documento oficial alternativo ante la carencia de un Manual de Organización y Funciones en el Ministerio de Salud.



La falta de un documento donde se señalen las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores puede generar una falta de organización para la consecución de metas y objetivos.

Esta observación de Control Interno fue reportada en el Memorándum de Control Interno de la Auditoría al periodo 2015 del Ministerio de Salud y de la evaluación a los comentarios de la entidad concluimos que esta observación se mantiene por estar aún en proceso al 31.12.2016.

Recomendación:

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, efectuar las gestiones ante la alta Dirección del MINSA, para la elaboración y aprobación formal de las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores de Recursos Humanos.

9. Observamos que en los años 2016 y 2015, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud no cuenta con Normativas Internas que guíen los principales procesos que se desarrollan en esta área y las existentes se encuentran desactualizadas

De la revisión de las Normativas Internas emitidas por el Ministerio de Salud observamos que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos no cuenta con Normativas Internas que guíen los principales procesos que se desarrollan en esta área y las existentes se encuentran desactualizadas al 31 de Diciembre del 2016.

Mediante carta GUR N° 004-2016-MINSA (numeral 6) del 04 de marzo del 2006 solicitamos a la Directora de la Oficina General de Recursos Humanos, relación de Directivas y Normativas Internas aplicables al área de Recursos Humanos, en respuesta a esa carta, mediante Oficio N° 685-2016-OGRH/MINSA del 06 de abril del 2016, la Directora de la Oficina General de Recursos Humanos nos remite relación de normativas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y normativas internas del Ministerio de Salud. Las normativas internas listadas son las siguientes:

- Aprobación de Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Ministerio de Salud (aprobada en el año 1992) y modificaciones.
- Aprobación del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Salud (aprobado en el año 2014) y modificaciones.
- Aprobación de Directiva "Normas y Procedimientos para el proceso de Evaluación de desempeño y conducta laboral", aprobada en el año 2008.
- Aprobación de Directiva "Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos e el Ministerio de Salud", aprobada en el año 2014.
- Aprobación de Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud, aprobada en el año 2008.

Asimismo, nos remitieron Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Salud el cual fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 076-2006-OGGR/SA.

Observamos que la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud cuenta con normativas internas desactualizadas como es el caso del Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de Control de Asistencia con más de 10 años de antigüedad, asimismo, carece de normativas Internas que guíen sus principales procesos.



Lo antes expuesto se debe a que la Dirección de la Oficina General de Recursos Humanos no ha propuesto ni emitido normas aplicables a su área para un mejor control.

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado mediante Decreto Supremo 023-2005-SA el 29 de diciembre del 2005 y modificatorias señala que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, actualmente Oficina General de Recursos Humanos, tiene como una de sus funciones generales:

"Proponer, coordinar, implementar, difundir y evaluar las políticas, normas y procedimientos relacionados con la gestión de los recursos humanos del Ministerio de Salud, a fin de contribuir a elevar el nivel de calificación profesional, manteniendo un clima laboral propicio, así como generar comportamientos transparentes, éticos y honestos"
(Artículo 31º-A).

Por lo antes expuesto es necesario que Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, proponga normas que guíen los principales procesos que se desarrollan en esta área tomando en cuenta la actual organización y realidad de la Oficina General de Recursos Humanos, tales como:

- Normas para el Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia del personal.
- Normas para el Control y Desplazamiento de Personal.
- Normas para la Evaluación de Desempeño
- Normas de Otorgamiento y Control de Vacaciones
- Normas para Capacitación del Personal
- Normas de Administración y Control de Legajos de Personal.
- Código de Ética y Conducta

La falta de Normativas Internas que guíen los principales procesos que se desarrollan en el área de personal y la existencia de normativas desactualizadas refleja la carencia de controles internos implementados por la Oficina General de Recursos Humanos, y contribuye a la aparición de "personal clave" en el proceso, cuya concurrencia de los circuitos informales son fundamentales para concluir la acción determinada, originándose una centralización desmedida de los procedimientos. Lo descrito repercute negativamente en la definición del ambiente de control imperante.

Esta observación de Control Interno fue reportada en el Memorándum de Control Interno de la Auditoría al periodo 2015 del Ministerio de Salud y de la evaluación a los comentarios de la entidad concluimos que esta observación se mantiene por estar en proceso de implementación al 31.12.2016,

Recomendación:

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, se revise la Normativa Interna actual que se encuentra desactualizada, y se elabore y apruebe, Normativa que guíen los principales procesos que se desarrollan en esta área.

10. Poder otorgado por algunos pensionistas, han sido presentados en fotocopia no fedateada y/o están vencidas.

De la evaluación selectiva efectuada a los Poderes otorgados por los pensionistas del Ministerio de Salud, con vigencia al 31 de diciembre del 2016, que obran en dos (02) tomos de la Oficina de Tesorería, se evidenció que algunos Poderes para el cobro de



pensiones, fueron presentados en fotocopia no fedateada, y/o, no se encontraban vigentes; como se aprecia a continuación:

MINSA : MUESTRA DE PODERES EN COPIA SIN FEDATEAR

N°	Poderdante	Apoderado	Poder: vigencia			Observación
			CP 3 MESES	PFR	PEP	
1	Maria Mercedes Avila Alvarado	Consuelo Avila Alvarado Fernandez		14.12.2016		Copia no fedateada
2	Rita Semiramis Alvarez Pita Vda de Zaldivar	Cesar Edgardo Zaldivar Alvarez		Vigente		Copia no fedateada
3	Juana Rosa Araujo Marin Vda de Arias	Gladys Yolanda Rojas Ortiz		Vigente		Copia no fedateada
4	Alejos López Hugo	Alejos Alvarado Lucia		Vigente		Copia no fedateada
5	Vargas Olano Vda de Albuquerque ,Maria	Albuquerque Vargas, Maria Julia		vigente		Copia no fedateada
6	Angulo Leon Mariategui Iliana Esther	Mariategui Angulo Carlos			Vigente	Copia no fedateada
8	Ahon De la Vega Vda de Dieguez	Mario Hector Lorenzo Dieguez Ahon		Vigente		Copia no fedateada
9	Tito Vargas Gregorio	Denisse Carmen Tito Ccoicca		Vigente		Copia no fedateada
10	Petronila Arteaga Muñoz Vda de Alvarez	Mirtha Iliana Alvarez Arteaga			Vigente	Copia no fedateada
11	Luisa Huaman Arroyo Vda de Carbonel	Ana Maria Elena Carbonel Huaman		Vigente		Copia no fedateada
12	Eusebio Victor Córdor Evaristo	Norma Jacinto Bautista Palacios	08.06.20216			Copia no fedateada
13	Félix Jesus Geldres Carbajal	Ángela Geldres Diaz	20.06.16			Copia no fedateada y poder vencido
14	Mauro Godoy Estenós	Jorge Escalante Rodriguez	sin fecha			Sin fecha suscripción, ni término de poder
15	Edeltraut Goerke Vda de Heinzelmann	Alfredo Jorge Heinzelmann Goerke		otorga 17.09.2015		Poder vencido sin fedatear
16	Segura Murrugarra de Villalobos Nisida Hilda	Elias Trasmonte Pinday			vigente	Copia no fedateada
17	Termopilo Marin Cachay	Oscar Barros Altamirano	13.06.2016			Copia no fedateada
18	Juana Rivera Carlos	Alicia Esperanza García Orihuela de Andrade	04.07.2016			Vencido
19	Maria Rosa Sarolli Recavarren	Alicia Graciela Borrero Garcia		otorga 22.02.2016		Copia no fedateada
20	Sibille Bauer Ivonne Rebeca	Nora Elizabeth Leon Barrenechea		otorga 09.04.2015		Poder vencido sin fedatear
21	Ochoa Luna Edgardo	Cesar Augusto Araujo	14 .09.2015			Poder vencido sin fedatear
22	Alejandro Villar Puga	Cecilia Antonia Blaskovic Huayta	28.03.2016			Poder vencido y sin autenticar

Leyenda.

CP = Carta poder (vigencia 3 meses) ;

PFR = Poder fuera de registro (vigencia 1 año),

PEP = Esc Pública

FUENTE DE INFORMACIÓN : CARTAS PODER y CERTIFICADOS DE SUPERVIVENCIA DE TESORERÍA DEL MINSA-Unidad Ejecutora 01

La carta poder o poder, como su nombre lo indica, tiene como objetivo principal, otorgar poder a una persona, para que efectúen ciertos trámites o gestiones, o bien actividades que el que extiende el poder, no puede llevar a cabo.

El poder puede ser otorgado mediante carta simple (con firma legalizada por Notario Público), tiene una vigencia de 3 meses SEGÚN Decreto Legislativo 1049 , poder fuera de registro o notarial (vigencia de un año) y poder mediante escritura pública (vigencia



indefinida)

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- La Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de fecha 30.10.2006 y publicada en el diario oficial El Peruano del 03 de Noviembre del 2006, siguiente:
 - NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, en el numeral 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas, establece: "Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados."

Y en su comentario N°01, detalla:

"Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación..."

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, se dicte instrucciones a la Oficina de Tesorería, para que llevar una lista ordenada de los pensionistas que cobran por poder, la cual debe estar respaldada con los poderes originales o autenticados, según corresponda.



CONTABILIDAD

11. Durante el ejercicio 2016, no se ha realizado el Saneamiento contable, de las Cuentas de dudosa recuperación cubiertas con Estimación de cuentas de cobranza dudosa, código 1209, del rubro "Cuentas por cobrar", código 1201.99, Cuentas por cobrar de dudosa recuperación con saldo al 31/12/2016 de S/3,284,600.99, y del rubro "Otras cuentas por cobrar", código 1202.99, Cuentas por cobrar diversas de dudosa recuperación con saldo de S/44,214,510.85, que provienen de años anteriores. La Comisión técnica de Saneamiento contable del Ministerio de Salud, no ha presentado a la Administración, el Informe técnico contable detallando las acciones realizadas del saneamiento contable durante el ejercicio 2016; No ha realizado el castigo contable correspondiente.

Mediante Resolución Ministerial N° 841-2015/MINSA del 24/12/2015, se conformó la Comisión Técnica de Trabajo, la cual estará integrada de la siguiente manera;

- Contador General del Ministerio de Salud, quien la presidirá,
- Contador de la Unidad Ejecutora 001 - Administración Central quien actuará como miembro,
- El Jefe de Equipo de Tesorería, quien actuará como miembro,
- EL Jefe de Cobranza Pre-Coactiva, quien actuará como miembro.

Siendo sus funciones depurar, regularizar, realizar el sinceramiento contable cuyo objetivo es el Saneamiento Contable efectuando las acciones administrativas, necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la Ley N° 29608, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo a su estado situacional, según el caso y en orden a lo que dispone la presente Directiva, permitiendo la presentación razonable de los Estados Financieros del Sector Público.

La cuenta por cobrar es una cuenta del activo exigible de los Estados Financieros Balance General y cuyas provisiones al 31/12/2016, se han incrementado de la siguiente manera según el cuadro siguiente:

Cuenta	Sub Cuenta	Descripción de la Cuenta	AL 31/12/2016 S/	AL 31/12/2015 S/	Variación
1201	99	Cuentas por cobrar de Dudosa Recuperación	3,284,600.99	70,288.25	3,214,312.74
1202	99	Cuentas por cobrar Diversas de Dudosa Recuperación	44,214,510.85	6,812,157.42	37,402,353.43

Como se observa en el cuadro las Provisiones de cobranza dudosa, se han incrementado los saldos del 31/12/2015 al 31/12/2016; debido a que contienen obligaciones pendientes de cobro, por parte de la Entidad provenientes de años anteriores muy antiguos, que en muchos casos se han excedido en el tiempo todos los plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444. Existiendo Cuentas por Cobrar pendientes en algunos casos desde el año 1993 que aún están pendientes por depurar y reclasificar a la fecha. Y no se ha tomado acción alguna.



Esta situación se viene reflejando en los dos años de auditoria realizados el 2015-2016, demostrando desinterés y falta de gestión administrativa, por parte del Comité de Trabajo, en relación al saneamiento contable debido a que no existe el Informe Técnico Contable preparado por la Comisión Técnica de Trabajo.

DIGEMID

PROCESO CASTIGO CONTABLE	
AÑO	IMPORTE S/
1999	782,880.00
2000	116,870.00
2001	310,800.00
2002	1,842,795.00
2003	310,000.00
2004	32,000.00
2005	320,208.10
2007	33,723.75
2009	710,000.00
2011	360,000.00
2012	73,000.00
2013	496,307.97
2014	11,400.00
2015	38,500.00
TOTAL	5,438,484.82

DIGESA

PROCESO CASTIGO CONTABLE	
AÑO	IMPORTE S/
2009	181,050.00
2013	222,000.00
2014	79,800.00
2015	192,500.00
TOTAL	675,350.00

RESUMEN GENERAL

SANEAMIENTO Y CASTIGO	
RESUMEN	IMPORTE S/
DIGEMID	5,440,434.82
DIGESA	817,262.00
TOTAL	6,257,696.82

DIGEMID

SANEAMIENTO CONTABLE	
AÑO	IMPORTE S/
1998	1,950.00
TOTAL	1,950.00

DIGESA

SANEAMIENTO CONTABLE	
AÑO	IMPORTE S/
2009	141,912.00
TOTAL	141,912.00

La información que revelan los cuadros precedentes son los extractos obtenidos del Estado Situacional de las acreencias al 31/12/2016, presentado por el Jefe de Equipo de Cobranza Pre-Coactivas, a la Directora Ejecutiva de Economía, mediante Nota Informativa N° 149-2017-ECP-OE-OGA/MINSA de fecha 27/02/2017 se ha resumido las cobranzas pendientes de pago que se encuentran para saneamiento contable y castigo contable, que provienen de años muy antiguos y que forman parte del saldo contable de la cuenta 1202.99 Cuentas por Cobrar Diversas cuyo saldo al 31/12/2016 en los Estados Financieros es de S/44, 214,510.85.

De este universo forma parte el importe de S/6,257,696.82 que representan el total de las multas pendientes de cobro girados por las Direcciones de DIGEMID -DIGESA. Esta situación debe superarse con las acciones inmediatas de la Comisión Técnica de Trabajo, para evaluar caso por caso las cobranzas con el equipo a su cargo. El Detalle y conceptos están en el Estado Situacional de Acreencias al 31/12/2016.

Con respecto al castigo contable, le corresponde a Contabilidad realizar el análisis, clasificación y reclasificación de las cuentas; para que no se incremente los saldos de las cuentas indicadas; se debe dar cumplimiento a lo dispuesto al Instructivo N° 3 PROVISIÓN Y CASTIGO CONTABLE DE LAS CUENTAS INCOBRABLES.

La responsabilidad de las acciones de saneamiento contable, recae en los Titulares de las entidades públicas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 29608.



Mediante la Carta GUR N° 069-2017 – MINSA de fecha 18/04/2017, se remitió a la Presidenta de la Comisión Técnica de Trabajo del Ministerio de Salud, encargada de realizar las acciones de depuración, regularización, corrección del error y sinceramiento contable de los saldos de las cuentas contables en nuestro caso específico de las cuentas por cobrar 1201 Cuentas por Cobrar y de la cuenta 1202 cuentas por cobrar diversas de la Unidad Ejecutora N° 001-Administración Central, para que nos remita el Informe Técnico Contable al 31/12/2016, que debió de presentar en su oportunidad a la Dirección General de Administración, debidamente sustentado documentalmente con las recomendaciones, de ser el caso, detallando las acciones realizadas durante el ejercicio de sus labores.

Como respuesta han enviado documentación, que después de revisarlos; se observa que no tienen la información requerida, es decir que no ha existido reuniones del comité, donde se haya establecido las acciones que permitan reconocer, clasificar y medir los elementos de los Estados Financieros, cuyos saldos ameriten la aplicación de las acciones de saneamiento contable.

Esto lo puede corroborar con la siguiente información remitida:

- a) Memorando N° 029-2017-OC-OGA/MINSA de fecha 19/04/2017, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Contabilidad, solicita en atención urgente al Jefe de Equipo de Contabilidad Administración Central, se sirva remitir con carácter de muy urgente un Informe Técnico Contable al 31/12/2016, referente a las acciones adoptadas para el sinceramiento contable de los saldos de las cuentas 1201 Cuentas por Cobrar, 1202 Cuentas por Cobrar Diversas pendientes.
- b) Nota Informativa N° 125-2017-CAC-OC-OGA/MINSA de fecha 21/04/2017, el Jefe de Equipo de Contabilidad Administración Central informa que la atención de las acciones adoptadas para la depuración regularización, corrección de error y sinceramiento contable en relación a los saldos de las cuentas 1201 cuentas por cobrar y 1202 Cuentas por Cobrar Diversas pendientes, le corresponde al Equipo de Cobranzas Pre-Coactivas al respecto adjunta el Estado Situacional al 31/12/2016.
- c) Nota Informativa N° 288-2017-ECP-OCEC-OGA/MINSA de fecha 21/04/2017 el Jefe de Equipo de Cobranza Pre-Coactiva, le informa a la Presidenta de la Comisión Técnica de Trabajo que el Equipo de Cobranza Pre-Coactiva, no realiza los registros contables, solo efectúa el proceso del castigo contable aplicando los procedimientos mencionados en el Instructivo N° 03 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables" de la Contaduría Pública de la Nación, la misma que es elevada al Equipo de Contabilidad de la Administración Central para el registro contable correspondiente.

Como se observa, la respuesta a nuestro requerimiento no fue atendida, solo observamos respuestas imprecisas, demostrando falta de gestión administrativa, falta de interés, en el saneamiento de las cuentas que provienen de años muy antiguos. El funcionario público que asume un cargo público, debe asumir la responsabilidad y la entereza de ejercer sus funciones con decisión, para asumir las consecuencias de sus acciones.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- Esta situación contraviene de lo dispuesto en la Ley N° 29608, Ley de la Cuenta General de la República del ejercicio 2009, que determina que el objetivo del proceso



de saneamiento contable es depurar y sanear la información contable. Con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas, estableciendo la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SANEAMIENTO

- A) Proponer al Titular de la Entidad las Políticas, cuentas y procedimientos contable sujetos a las acciones de saneamiento para su aprobación.
- B) Requerir a las áreas responsables de las entidades públicas involucradas en el proceso de saneamiento contable, la información necesaria con las recomendaciones para el saneamiento contable sustentado con la documentación pertinente para la revisión, análisis y depuración de las cuentas contables con sujeción a lo determinado por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- C) Disponer en Actas las acciones del Saneamiento Contable.
- D) Sustentar fehacientemente las actividades de saneamiento contable.
- E) Elaborar y presentar el informe de avance de la implementación.

El Comité informará al Titular de la Entidad Pública de las acciones de saneamiento ejecutadas y los resultados alcanzados.

En cumplimiento a los artículos 3° y 4° de la Ley N° 29608, el Titular de la Entidad Pública, informará al Presidente de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República del resultado de la implementación de acciones de saneamiento contable.

- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno. Publicado 3/11/2006.

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

01) El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor

03) Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.

3.5. Verificaciones y conciliaciones

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



- Mediante la Resolución Ministerial N° 841-2015/MINSA de fecha 24/12/2015, se conforma la Comisión Técnica de Trabajo encargada de realizar las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los saldos de las cuentas pendientes de la Unidad Ejecutora N° 001-Administración Central el cual estará integrada de la siguiente manera:

- Contador General del Ministerio de Salud, quien la Presidirá.
- Contador de la Unidad Ejecutora 001-Administración Central. Quien actuará como Secretario.
- Jefe del Equipo de Tesorería quien actuará como miembro.
- Jefe de Cobranzas Pre-Coactiva quien actuará como miembro.

Art. 02 Disponer que al término de sus funciones, la Comisión Técnica de Trabajo, presentará al Director General de la Oficina General de Administración, un Informe Técnico Contable sustentado documentalmente y con recomendaciones, de ser el caso, detallando las acciones realizadas durante el ejercicio de sus labores.

• INSTRUCTIVO N° 3 PROVISIÓN Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES

1. OBJETIVO Dictar las normas que reglamenten la provisión y castigo de las cuentas incobrables para las entidades del Sector Público.

Determinación del Castigo Directo

Factores concurrentes

- Que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de Cobranza Dudosa;
- Que se haya ejecutado la acción administrativa hasta el estado de establecer la incobrabilidad;
- Que la deuda haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, contado a partir de su exigibilidad.
- Que el monto exigible por cada deuda no supere una remuneración mínima vital mensual vigente al momento de determinar el castigo

Procedimiento administrativo

Habiéndose efectuado el registro contable de la provisión para cuentas de cobranza dudosa, el Contador General o quien haga sus veces, solicitará al funcionario responsable de la cartera de cobranza, inicie el trámite del castigo directo. El funcionario responsable de la cartera de cobranza organizará la documentación pertinente y proyectará la resolución que autoriza el castigo directo, la elevará para la visación del Contador General o quien haga sus veces y del Director General de Administración, según el caso, o al Intendente Administrativo de las Oficinas captadoras de recursos financieros, quien a su vez la remitirá al Titular de la entidad o persona a quien este designe a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable. El castigo directo es un tratamiento contable que no significa extinción de la deuda, por lo que las cuentas continuarán con el procedimiento de cobranza que corresponde, mientras no se extingan.



Determinación del Castigo Indirecto

Factores Concurrentes:

- Que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de cobranza dudosa;
- Que la deuda, haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, a partir de su exigibilidad;
- Que se haya efectuado la(s) acción(es) judicial(es), a la que corresponde según ley, hasta establecer la incobrabilidad; y
- Que el monto de la cobranza dudosa, por cada deuda, supere una remuneración mínima vital mensual, vigente al momento de determinar el castigo.

Procedimiento administrativo

Habiendo efectuado el registro contable de la provisión, el Contador General o quien haga sus veces, informará por escrito de este hecho, al Director General de Administración o Gerente Administrativo según el caso, o al Intendente Administrativo de las oficinas captadoras de recursos financieros.

El funcionario responsable de la cartera de cobranza, después de haber agotado las gestiones administrativas sin haber logrado hacer efectivo el adeudo, el que no excederá del plazo de 6 meses a partir de su exigibilidad, remite lo actuado al Director General de Administración o Gerente Administrativo, según el caso, o al Intendente Administrativo de las oficinas captadoras de recursos financieros, para su remisión al titular de la entidad o quien haga sus veces, quien a su vez lo remite a la Procuraduría General competente o quien haga sus veces, a fin de que inicie la demanda judicial correspondiente.

El funcionario responsable de la cartera de cobranza, desarrollará las acciones que permitan al titular de la entidad solicitar la información pertinente de las causas judiciales iniciadas, así como el informe resultado de la gestión de la Procuraduría General competente o quien haga sus veces.

El funcionario responsable de la cartera de cobranza organizará la documentación original de cobranza y los que prueban la incobrabilidad del adeudo, procediendo a proyectar la resolución que autoriza el castigo indirecto; luego la eleva para la visación del Contador General o quien haga sus veces y del Director General de Administración o Gerente Administrativo, según el caso, o al Intendente Administrativo de las oficinas captadoras de recursos financieros, quien a su vez la remitirá al titular de la entidad a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable.

Esta situación se refleja en el saldo de las cuenta por cobrar al 31/12/2016, que se encuentra distorsionado, no demuestra un saldo real, ni confiable; porque considera cuentas por cobrar que provienen de años muy antiguos que en algunos casos; ya no se pueden cobrar, no están ubicados, fallecidos, están en proceso judicial es incierta su recuperación pecuniaria en el corto plazo, esta demora en el tiempo ocasiona pérdida económica para la entidad; porque no existe resultado alguno en ingresos por cobranzas. Hacen que las provisiones, se incremente año a año sin tener una acción proactiva, para resolver el problema de fondo para sincerar la cuenta a un tiempo determinado y revelar saldos reales en el corto plazo ya que es una cuenta del activo exigible en los Estados Financieros.

Estas acciones demuestran inoperancia en la gestión pública, en el tratamiento de estas cuentas

Recomendación



La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, se efectúen las siguientes acciones:

- a) Que, la Comisión de Trabajo en su conjunto se encargue a partir del ejercicio 2017, llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo, debiendo realizar acciones administrativas de revisión, análisis y depuración caso por caso de los expedientes administrativos de multas teniendo en cuenta las de mayor antigüedad que se encuentran para el saneamiento contable, poniendo énfasis en las Cuentas 1201.99 Provisión de Cobranza Dudosa cuyo saldo al 31/12/2016 es de S/ 3,284,600.99 y de la Cuenta 1202.99 Provisión de Cuentas por Cobrar Diversas de Dudosa Recuperación, cuyo saldo al 31/12/2016 es de S/ 44, 214,510.85.

Según el Estado Situacional de las acreencias al 31/12/2016, están para saneamiento contable y castigo el Importe de S/6,257,696.82 por concepto de multas administrativas, cuya antigüedad; ya excedieron los plazos señalados en la normas legales del Procedimiento Administrativo Ley N° 27444. Esta acción se debe realizar en forma periódica, durante el año con la finalidad de que este saldo no se incremente en los posteriores ejercicios; y sea inmanejable su control.

- b) Que, la Dirección General de Administración, solicite el Informe Técnico Contable detallado y sustentado de las funciones que realiza la Comisión Técnica de Trabajo, en promedio 02 veces al año; a fin de sincerar el saldo de las Cuentas Contables 1201.99 Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación y 1202.99 Cuentas por Cobrar Diversas de Dudosa Recuperación cuyo saldo se encuentra incrementado por obligaciones pendientes de cobro de ejercicios muy antiguos. Una provisión no puede estar en el saldo de la cuenta por cobrar en forma indefinida. La naturaleza de las cuentas por cobrar es un activo exigible de pronta recuperación dentro del año.
- c) Que, la Dirección General de Administración, coordine y adopte acciones inmediatas con la Presidenta de la Comisión de Trabajo con la Dirección Ejecutiva de Contabilidad y la Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, para que adopten de manera conjunta las funciones de sinceramiento contable de esta cuenta. Y que para futuros ejercicios contables refleje un saldo real.
- d) Que, la Dirección General de Administración, solicite un Informe detallado y actualizado del Estado Situacional de las Cobranzas que se encuentran en el despacho del Ejecutor Coactivo del Banco de la Nación, estos informes deberán solicitarlo mínimo 02 veces al año, con la finalidad de saber la situación real de las cobranzas exigidas coercitivamente y determinar que medias cautelares están aplicando para el recupero de las acreencias. Con la finalidad de saber cuánto es lo que recauda como ingreso para la Entidad; y cuanto se le abona por comisión para la recuperación de la cartera pesada y determinar el costo beneficio. Esta situación lo debe determinar la Administración.
- e) Que, la Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, realice el trámite del castigo directo e Indirecto inmediatamente después, de haberse efectuado el registro contable de la provisión para cuentas de cobranza dudosa; debiendo organizar toda la documentación que sustente el castigo directo e Indirecto y proyectar la Resolución que lo autoriza.



- f) Que, la nueva Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, se encargue de realizar un Levantamiento de Información, mediante un inventario de los expedientes administrativos, con toda la documentación que respalden las multas que se encuentran en cartera; debiendo indicar la situación en que lo recibe de manera individual cada expediente. Debiendo de emitir un informe pormenorizado y fundamentado al Director General de Administración.
- g) Que, la Dirección General de Administración, convoque a concurso para la designación del Ejecutor Coactivo y de los auxiliares coactivos, con la finalidad de recibir y diligenciar los expedientes que se encuentran en poder del Ejecutor Coactivo del Banco de la Nación, a quien se le solicitara un inventario debidamente detallado y fundamentado para evitar cualquier faltante o pérdida de los expedientes administrativo de multas, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la Dirección Ejecutiva de Cobranza y Ejecución Coactiva.
- h) Que, la Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, solicite información detallada al Procurador Público del Ministerio de Salud, la frecuencia será en promedio 02 veces al año, respecto a los expedientes administrativos que se encuentran en el Poder Judicial, y que están a su cargo para la defensa de los intereses de la Entidad, para determinar su situación real y determinar cuánto es lo que ha recuperado a través de los juicios ganados o los juicios que se han perdido porque esta información tiene vital importancia para el castigo indirecto de esta cuenta.
- i) Que, la Dirección General de Administración, coordine con las áreas responsables Cobranzas, Contabilidad, Tesorería y Asesoría Jurídica con la finalidad que brinden todo el apoyo necesario a la Comisión Técnica de Trabajo en la labor del sinceramiento contable.

12. Existencia de 16 resoluciones directorales de multas impuestas por DIGEMID a personas naturales deudores que se encuentran fallecidos, y que a la fecha siguen formando parte del saldo de la cuentas 1202.99 Cuentas por cobrar diversas de dudosa recuperación al 31/12/2016, por un total de S/519,365.00; Dichas Cuentas de dudosa recuperación, están cubiertas con Estimación de cuentas de cobranza dudosa, código 1209, y conforman el rubro "Otras cuentas por cobrar".

Mediante la Nota Informativa N° 115-2015-ECP-OE-OGA/MINSA de fecha 30/12/2015; el Equipo de Cobranza Pre-Coactiva, en cumplimiento de sus competencias, concluyó los procedimientos de cobranza administrativa de un total de 16 expedientes, referidos a igual número de Resoluciones Directorales de Multas impuestas por DIGEMID, durante los años 1999 al 2002, 2004, 2005, 2013 al 2015, por un monto total de S/519,365.00, acreencias que se encuentran en condición de incobrabilidad, al comprobar que los deudores son personas naturales fallecidos y no ser legalmente viable trasladar la obligación de pago de la sanción pecuniaria por multas administrativas, a los cónyuges y/o herederos de los infractores fallecidos, lo cual se evidencia con los antecedentes documentarios contenidos en cada uno de sus expedientes. Se adjunta el Anexo del Estado Situacional de los Administrados fallecidos.

Posteriormente con Nota Informativa N° 005-2016-ECP-OE-OGA/MINSA de fecha 11/01/2016 el Jefe del Equipo de Cobranzas Pre- Coactivas se dirige a la Directora Ejecutiva de Economía, para que derive al Despacho de la Comisión Técnica de Trabajo, los 16 expedientes administrativos de multas respaldados con sus respectivas Resoluciones a fin de que adopte las acciones de saneamiento contable.



Con Oficio N° 006-2016-CTT/MINSA de fecha 30/09/2016 la Presidenta de la Comisión Técnica de Trabajo presenta el Informe sobre las acciones realizadas específicamente de la cuenta 1202.99 Cuentas por Cobrar Diversas de Dudosa Recuperación, señala que la Comisión Técnica de Trabajo realizó el estudio, análisis y evaluación del Expediente N°14-021187-005 referente a las 16 Resoluciones Directorales de Multa impuestas por DIGEMID a personas naturales, deudores que han fallecido, sobre los cuales la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante Memorandum N° 943-2014-OGAJ/MINSA, de fecha 20/08/2014 la Oficina de Asesoría Jurídica, emitió opinión legal, señalando que la deuda no puede ser trasladada a los familiares del fallecido.

En tal sentido la Oficina General de Administración del Ministerio, debe autorizar a la Unidad Ejecutora N° 001 Administración Central, la depuración de los registros contables por el importe de S/ 519,365.00 soles mediante Resolución Directoral.

Con Oficio N° 3869-2016-OGA/MINSA de fecha 12/12/2016 el Director General de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora N° 001 Administración Central, solicita la opinión de la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud. Solicitándole con carácter de urgente emitir opinión sobre la procedencia de inicio de acciones judiciales del expediente antes indicado, a fin de dar cumplimiento a la normativa del Comunicado N° 002-2015-EF/51.01.

Mediante el Oficio N° 02212 -2017-PP/MINSA de fecha 17/03/2017 la Procuraduría se pronuncia que no podría iniciar una acción judicial contra los herederos de las personas naturales, que fueron sancionadas por la DIGEMID, toda vez que la propia norma tributaria así lo determina.

Actualmente se encuentra en proceso de elaboración, el Proyecto de Resolución Ministerial en Secretaría General del Ministerio de Salud, mediante la Nota Informativa N° 433-2016-OGA/MINSA de fecha 28/11/2016 para el trámite correspondiente que permita depurar de los registros contables el importe de S/ 519,365.00 de las 16 Resoluciones Directorales de Multa impuestas por DIGEMID a personas naturales, deudores que han fallecido según el informe de la Presidenta de la Comisión Técnica de Trabajo-MINSA. Habiendo transcurrido 05 meses para que emitan la Resolución.

Esta situación se refleja en el saldo de los Estados Financieros, de la Cuentas 1202.99 Cuentas por Cobrar Diversas de Dudosa Recuperación, que se ve distorsionada y no revela un saldo real y consistente no expresan información confiable y veraz del activo exigible y que afectan al Patrimonio de la Entidad. No obstante existen las evidencias de las consultas que se han realizado en su oportunidad solicitando las opiniones especializadas de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Procuraduría del Ministerio de Salud. Esta acción demuestra desinterés funcional en sanear esta cuenta.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- Lo expuesto se produce por desconocimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29608 Ley de la Cuenta General de la República que determina que el objetivo del proceso de saneamiento contable es depurar y sanear la información contable. Con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas, estableciendo la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SANEAMIENTO



- A) Proponer al Titular de la Entidad las Políticas, cuentas y procedimientos contable sujetos a las acciones de saneamiento para su aprobación.
- B) Requerir a las áreas responsables de las entidades públicas involucradas en el proceso de saneamiento contable, la información necesaria con las recomendaciones para el saneamiento contable sustentado con la documentación pertinente para la revisión, análisis y depuración de las cuentas contables con sujeción a lo determinado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- C) Disponer en Actas las acciones del Saneamiento Contable.
- D) Sustentar fehacientemente las actividades de saneamiento contable.
- E) Elaborar y presentar el informe de avance de la implementación.

El Comité informará al Titular de la Entidad Pública de las acciones de saneamiento ejecutadas y los resultados alcanzados.

En cumplimiento a los artículos 3º y 4º de la Ley Nº 29608 el Titular de la Entidad Pública informará al Presidente de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República del resultado de la implementación de acciones de saneamiento contable.

- Resolución de Contraloría General Nº 320-2006-CG Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno. Publicado 3/11/2006

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

03) Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.

06) Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación. Es decir, la autoridad se delega, en tanto que la responsabilidad se comparte.

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

01) Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NIC – SP 01 "Presentación de los Estados Financieros"

Activos Corrientes

79.- Un Activo deber ser clasificado como Activo Corriente cuando:

- (a) Se espera hacer su realización o se le mantiene para hacer su venta o consumo en el curso normal del ciclo de operaciones de la entidad; o



(b) Se le mantiene básicamente para fines comerciales o para el corto plazo y se espera hacer su realización dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación; o

(c) Está constituido por efectivo o equivalente de efectivo.

82.- Como activos corrientes se incluye a los impuestos por cobrar, multas y derechos reglamentarios por cobrar, existencias y rentas devengadas provenientes de inversiones, que se realizan, consumen o venden como parte del normal ciclo de operaciones aun cuando no se haya previsto su realización dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación; de lo contrario, se clasifican como activos no corrientes.

- Norma Internacional de Contabilidad Sector Público NICSP-19 "Provisiones, Pasivo Contingente y Activos Contingentes"

40. Los activos contingentes provienen usualmente de hechos no planeados o no previstos, que (a) no están enteramente bajo el control de la entidad, y (b) crean para ella la posibilidad de un flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio. Un ejemplo puede ser la reclamación que la entidad está llevando a cabo a través de un proceso judicial, cuyo desenlace es incierto.

41. Los activos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros, ya que pueden dar lugar a que se reconozcan ingresos que podrían no realizarse nunca. No obstante, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta, el activo correspondiente no es de carácter contingente, y por tanto es apropiado proceder a reconocerlo.

42. De los activos contingentes debe informarse en las notas a los estados financieros, según lo requerido por el párrafo 105, cuando sea probable la entrada de un flujo de beneficios económicos o un potencial de servicio.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, se efectúen las siguientes acciones:

- a) Que, el Director General de Administración, gestione ante la Secretaria General del Ministerio de Salud, la Resolución Ministerial, debidamente aprobada y con el anexo correspondiente para que se efectué el saneamiento contable, de las 16 Resoluciones Directorales de Multas impuestas por DIGEMID a las personas naturales, que se encuentran fallecidas y que provienen de años muy antiguos, que datan de los años 1999, al 2002, 2004, 2005, 2013 al 2015 por el importe de S/ 519,365.00, respecto a las acreencias que se encuentran en condición de incobrabilidad y que al 31/12/2016, siguen formando parte del saldo de la cuenta 1202.99 Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación, distorsionando el saldo de la cuenta; no obstante el tiempo transcurrido para el saneamiento contable. La finalidad es mostrar saldos confiables, veraces y transparentes de las Cuentas por cobrar, debido a que pertenece al rubro del Activo Exigible en los Estados Financieros.
- b) Que, el Director Ejecutivo de Contabilidad, una vez aprobada la Resolución Ministerial del saneamiento contable proceda, a realizar el saneamiento contable por el importe de S/ 519,365.00 de la cuenta 1202.99 Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación.



- c) Que, el Director General de Administración, adopte las medidas necesarias para que en forma conjunta la Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, Dirección Ejecutiva de Contabilidad y la Dirección Ejecutiva de Tesorería; brinden la información necesaria a la Comisión Técnica de Trabajo, para llevar a cabo el proceso de saneamiento contable, bajo responsabilidad del cargo que representan. Porque así como esta observación existen diversas situaciones, que se encuentran para el saneamiento contable.
- d) Esta observación va a ir dirigida a la Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, Dirección Ejecutiva de Contabilidad y a la Comisión Técnica de Trabajo.

13. Las Direcciones de DIGEMID – DIGESA, entes fiscalizadores del Ministerio de Salud, para expedir las Resoluciones Directorales de multas, demoran en promedio 02 años, desde la detección de la infracción aplicada a los administrados.

De la revisión selectiva realizada a los expedientes administrativos de cobranza de multas, se observó que existe demora en expedir las Resoluciones Directorales de Multa, que respaldan las multas impuestas a los administrados por parte de las Direcciones DIGEMID – DIGESA; entes fiscalizadores de la Entidad.

Esta situación, se evidencia desde la fecha en que se realizan las inspecciones reglamentarias a los administrados; y se detectan las infracciones mediante el Acta de Verificación, desde ese momento hasta la fecha en que se emitan las Resoluciones Directorales de Multa, transcurren 01 a 02 años en promedio, excediendo los plazos en forma excesiva para que la Dirección Ejecutiva de Cobranza y Ejecución Coactiva, tenga conocimiento y ejecute el proceso de cobranza a los administrados.

Esta deficiencia en el sistema de control interno, refleja la falta de gestión administrativa por parte de los funcionarios públicos, en atender con prioridad la expedición de las Resoluciones Directorales de Multa, en forma oportuna y dentro de los plazos establecidos por las normas legales, para que se dé cumplimiento a las disposiciones plasmadas en la parte Resolutiva de la Resolución.

Una infracción cometida por los administrados y detectados por los funcionarios fiscalizadores de DIGEMID-DIGESA, deben ser atendidos con la prioridad y celeridad en expedir las Resoluciones Directorales de Multa en forma inmediata, para dar cumplimiento en su ejecución; tal como lo señala la parte Resolutiva de la Resolución, donde se precisa que el pago de la multa se efectuará en la Oficina Ejecutiva de Economía de la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la presente Resolución-texto de la Resolución de la época.

Para que se proceda al cobro de la obligación, la Dirección Ejecutiva de Cobranzas y Ejecución Coactiva, debe contar con la Resolución Directoral de Multa de lo contrario no puede accionar, dando tiempo a que los administrados sancionados cambien de domicilio, y no sea posible su ubicación y cobro de las multas quedado en infructuosas.

Los Funcionarios Públicos a cargo de las Direcciones Fiscalizadoras como son DIGEMID-DIGESA, deben exponer ante la Dirección General de Administración de la Entidad; cuales son los problemas que originan esta situación de demora, que atrasa el procedimiento de cobranza administrativa, dentro de los plazos señalados en la Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444; y no le permite el cobro del exigible dentro del ejercicio.



Esta situación de atraso en el tiempo representa para la entidad pérdida económica; ya que no se pueden hacer exigibles las cobranzas dentro del periodo, y ello debido a la inacción administrativa por parte de los Funcionarios Públicos, en diligenciar y atender oportunamente la expedición de las Resoluciones de Multas; para que proceda las cobranzas, dentro de los plazos establecidos en las normas legales.

**EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE
COBRANZAS EN FORMA SELECTIVA**

N° ORDE N	INFORME DE ENSAYO N°	N° RESOLUCIÓN DIRECTORAL	FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	IMPORTE S/
1	1426-DIG/2014 -CNCC-INS	11476-2016- DIGEMID-DPF	<u>25/10/2016</u>	DROGUERIA FARMAVAL PERU S.A.	Ana María Chávez Campos	39,500.00
2	1270-DIG/2014 -CNCC-INS	12440-2016- DIGEMID-DPF	<u>29/11/2016</u>	DROGUERIA UNIMED DEL PERU S.A	Arnaldo Arrieta Álvarez	39,500.00
3	1450-DIG/2015 -CNCC-INS	4041-2016- DIGEMID-DDMP	<u>06/12/2016</u>	DROGUERIA TECNOLOGIAS Y MATERIALES S.R.L.	Luis Octavio Padilla Vásquez	39,500.00
4	Acta de Inspección por verificación N° V-049-2014	6852-2016- DIGEMID-DEF	<u>26/12/2016</u>	DROGUERIA PHYMED SRLTADA	Ricardo Abelardo Mejía Peralta	59,250.00
5	Informe N° 004594 -2014- DEPA/DIGESA	087- 2016/DFS/DIGESA	<u>29/11/2016</u>	CARMEN ROSA DE LA CRUZ ESPINOZA	CARMEN ROSA DE LA CRUZ ESPINOZA	23,700.00
6	N° 0105-2015	094- 2016/DFS/DIGESA	<u>30/12/2016</u>	GIOVANNA HERLINDA OSORIO PACHAMANGO	GIOVANNA HERLINDA OSORIO PACHAMANGO	201,450.00
7	Acta de Verificación V-526-2001	628-2002-DIGEMID- DEPI	<u>10/09/2002</u>	BOTICA ADRIAN	BAUDILLO PEÑA SANCHEZ	310,000.00
8	Acta de Verificación VP-059-2003	454-2004-DIGEMID- DECVS	<u>28/05/2004</u>	BOTICA SAN CARLOS	TORIBIO RAVELLO REYES	320,000.00
9	Acta de Inspección N° 0093-2005 (25/05/2005)	449-2005-DIGEMID- DECVS	<u>05/09/2005</u>	BOTICA SAN MARTIN	ANASTACIA DEL ROSARIO JUAREZ AUBIAN	330,000.00
10	Inspección Reglamentaria de fecha (16/04/2012)	281-2013-DIGEMID- DECVS	<u>27/03/2013</u>	LABORATORIOS YERMEDIC S.A.C.	RODRIGO JOSE EYZAGUIRRE YEROSH	55,500.00
TOTAL						1,418,400.00

El cuadro es una muestra selectiva, de la observación detectada con respecto a la emisión de las Resoluciones de Multas impuestas a los administrados por parte de DIGEMID – DIGESA y los años en negrita y subrayado representan en tiempo empleado para la expedición de las Resoluciones.

Cuál es la finalidad de sancionar a los administrados, que infringen las Normas Sanitarias y las Normas que regulan el eficiente uso control y vigilancia sanitaria de los productos farmacéuticos, que producen los laboratorios, Droguerías, farmacias sino están respaldados en forma inmediata con las Resoluciones de Multas, que sanciona las malas prácticas de los administrados y que debido al transcurso del tiempo pierde su efectividad y le resta autoridad a los entes fiscalizadores.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- Esta situación se debe a la inobservancia de la Ley de Procedimientos Administrativos 27444 que en su Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo 16.1 El acto



administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 142.- Plazo máximo del procedimiento administrativo No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Artículo 143.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos

143.1 El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado.

143.2 También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno. Publicado 3/11/2006

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación

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

Comentarios: 01

La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado.

Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

3.3. Evaluación costo-beneficio

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio, considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas. Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios: 01

Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los



reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, se efectúen las siguientes acciones:

- a) Que, los Funcionarios a cargo de las Direcciones de DIGEMID-DIGESA, adopten las medidas correctivas inmediatas, bajo responsabilidad funcional del cargo que representan para que solucionen este problema el expedir Resoluciones Directorales de Multa con un atraso de 02 años en promedio; porque de seguir con esta situación se está ocasionado un perjuicio económico a la Entidad, evitándose recaudar ingresos que se generan a través de las Multas Administrativas debido a la inoperancia de gestión.
- b) Que, los Funcionarios a cargo de las Direcciones de DIGEMID-DIGESA, a partir del presente ejercicio 2017, bajo responsabilidad funcional de sus cargos ordene al personal que se encargan de expedir las Resoluciones de Multa, para que lo realicen con diligencia y prontitud respetando los plazos que indica la Ley de Procedimientos Administrativos. Para que se proceda en forma inmediata al cobro de la misma por parte de la Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva.
- c) Que, los Funcionarios a cargo de las Direcciones de DIGEMID-DIGESA se reúnan con carácter de urgente con el Director General de Administración del Ministerio de Salud, con la finalidad de poner en su conocimiento las causas que originan esta observación, y le planteen las limitaciones que afrontan día a día para que les dé el apoyo necesario sea en personal, logística y se le brinde una solución; porque todos los Funcionarios Públicos y Servidores Públicos, forman un solo equipo al servicio de la entidad que es el Ministerio de Salud.

14. Los Recursos Administrativos interpuestos por los administrados contra las Resoluciones Directorales de multa son admitidos por Digemid fuera del plazo de los 15 días hábiles, establecido por la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444.

Al revisar los expedientes administrativos de multas, se observó que los Recursos Administrativos que interponen los administrados como son de Reconsideración y Apelación; contra las Resoluciones Directorales de Multa; se evidenció que lo realizan fuera del plazo establecido, en la Ley de Procedimientos Administrativos, siendo de 15 días hábiles el plazo que tiene el administrado para accionar contra los actos administrativos que vulneran o desconocen sus derechos.

La observación se basa en que se admitan los Recursos Administrativos, fuera de los plazos establecidos en promedio lo presentan los administrados después de 07 meses, en otros casos después de 02 meses por parte de DIGEMID, no debiendo de haber sido admitidas los recursos administrativos por extemporáneo.

En este sentido los asesores legales, deben poner mayor diligencia y cuidado en el ejercicio de sus funciones especialmente en la revisión de los plazos en que presentan los Recursos Administrativos los administrados, contra las Resoluciones Directorales de Multa



y no admitir recursos que no procederán, debido a que fueron presentados fuera de los plazos especificados en las normas legales. Como sigue:

REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PLAZOS EN QUE SE PRESENTAN LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ANTE DIGEMID

N° RESOLUCIÓN DE MULTA	FECHA	N° EXPTE	FECHA	NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTES	N° RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE RESUELVE EL RECURSO	FECHA	TIEMPO TRANSCURRIDO PRESENTACIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO
6852-2016-DIGEMID-DEF	26/12/2016	17-008-135-1	25/01/2017	RICARDO ABERLARD O MEJIA PERALTA Representante de PHYMED S.R.LTDA	Solicita Recurso de Reconsideración contra la R.D.N° 6852-2016	59,250	981-2017-DIGEMID-DEF	20/02/2017	01 mes para presentar el Recurso de Reconsideración
628-2002-DIGEMID-DEPI	10/09/2002	6685	03/02/2003	BOTICA ADRIAN DE Baudillo Peña Sanchez	Interpone Recurso de Reconsideración contra la R.D.N° 628-2002-DIGEMID-DEPI	310,000	128-2003-DIGEMID-DECVS	03/04/2003	05 meses han transcurrido para interponer el Recurso de Reconsideración
454-2004-DIGEMID-DECVS	28/05/2004	42885	20/07/2004	Toribio Ravello Reyes Representante de BOTICA SAN CARLOS	Interpone Recurso de Reconsideración contra la R.D.N° 454-2004-DIGEMID-DECVS	320,000	956-2004-DIGEMID-DECVS	21/12/2004	02 meses han transcurrido para interponer el Recurso de Reconsideración
956-2004-DIGEMID-DECVS	21/12/2004	0115-2005	03/01/2005	Toribio Ravello Reyes Representante de BOTICA SAN CARLOS	Interpone Recurso de Apelación contra la R.D.N° 956-2004-DIGEMID-DECVS	320,000	1502-2005-DIGEMID-DG-MINSA	30/12/2006	Dentro del Plazo
449-2005-DIGEMID-DCVS	05/09/2005	84422	21/12/2005	BOTICA SAN MARTIN DE Anastasia del Rosario Juarez Aubian.	Recurso de Apelación contra R.D.N° 582-2005-DIGEMID-DG-MISA	330,000	201-2006-DIGEMID-DG-MINSA	12/04/2006	03 meses se demora para presentar el Recurso de Apelación
281-2013-DIGEMID-DCVS	27/03/2013	13-032047	15/05/2013	Laboratorios Yemedi S.A.C	Recurso de Apelación contra R.D.N° 281-2013-DIGEMID-DG-MISA	55,500	182-2013-DIGEMID-DG-MINSA	28/08/2013	02 meses se demora para presentar el Recurso de Apelación
						1,394,750			

DIGEMID no debió de admitir el Recurso de Reconsideración interpuesto por el administrado, toda vez que lo presento fuera del plazo de los 15 días hábiles, para su presentación. Debiendo quedar firme la Resolución Directoral N° 6852-2016-DIGEMID-DEF para que proceda a la cobranza respectiva.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- Esta situación se realiza, debido a la inobservancia de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 en el Art. 207.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.



- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno. Publicado 3/11/2006

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

Esta deficiencia en el sistema de control interno hace que las Direcciones de DIGEMID-DIGESA se saturen de expedientes administrativos por resolver no realizándolo dentro de los plazos establecidos en las normas legales. No pudiendo hacer efectivo en el tiempo el proceso de cobranza por parte de la Dirección de Cobranza y Ejecución Coactiva. Se refleja en la no captación de las cobranzas ocasionando perjuicio económico para la Entidad.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, se efectúen las siguientes acciones:

- a) Que, el Funcionario a cargo de DIGEMID, se encarguen de coordinar con el Jefe de Asesoría Jurídica, para que supervise, controle y monitoree la calidad del trabajo que desempeñan los especialistas legales a su cargo, con la finalidad de que pongan mayor diligencia, control y cuidado en evaluar los plazos en la presentación de los Recursos Administrativos interpuestos por los administrados, contra las Resoluciones Directorales de Multa. Que se refleje calidad y eficiencia en la función que desempeñan porque ello denota la Gestión Administrativa que realizan.
- b) Que, el funcionario Asesor Jurídico supervise, verifique y evalúe la calidad del trabajo desempeñado por el personal legal, encargado de revisar los Recursos Administrativos, debiendo tener presente que son 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del acto que se desea impugnar para ejercer su derecho. Una vez vencidos los plazos se perderá el derecho a articularlos quedando firme la Resolución de Multa, que se deseaba impugnar. Para que se prosiga con la cobranza en forma inmediata.

CONTABILIDAD - ABASTECIMIENTOS

15. Algunos saldos de la cuenta 1503.04 "Vehículos, Maquinarias y otras Unidades por Recibir", del rubro "Propiedades, planta y equipo, neto, por un total de S/335,468,



proviene desde el año 2,011 y 2,013, no se ha evidenciado la documentación que sustente su vigencia al 31.12.2016.

De la evaluación selectiva realizada al rubro de propiedad, planta y equipo al 31.12.2016 de la Administración Central-MINSA, se aprecia algunos saldos de la cuenta 1503.04 "Vehículos, Maquinarias y otras Unidades por Recibir" por un total de S/ 335,468, provienen desde los años 2,011 y 2,013, no se ha evidenciado la documentación que sustente su vigencia al 31.12.2016, según registros contables, el detalle de estos importes está compuesto de:

Año	Doc.	Nombre del proveedor	Detalle	Saldo al 31.12.2016
2011	CP 1403	A. Jaime Rojas Representaciones Generales S.A.	Equipamiento Médico	51,468
2013	OC 1721	Productos Roche Q F S A	Autoanalizador Inmunológico	284,000
Total				335,468

Contabilidad necesita información de la Oficina de Abastecimientos, sobre la situación real de estos saldos dada su antigüedad, que le sirva de sustento para efectuar la regularización o ajuste que sea necesario; no obstante al cierre del ejercicio 2016, estas cifras aún forman parte de la cuenta de activo 1503.04 "Vehículos, Maquinarias y otras Unidades por Recibir".

Ante esta situación, se solicitó información a la Dirección de Abastecimientos sobre la situación de los proveedores de estos bienes y sus saldos, con carta GUR N° 128-2015-MINSA y reiterado con carta GUR N° 148-2016-MINSA, ambas en el año 2016 ; en el presente año se solicitó con carta GUR N° 054-2017-MINSA. No se ha recibido respuesta alguna a estos requerimientos.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- La Norma de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Publicado el 3/11/2006, dispone en su numeral 3.5, y 3.9 lo siguiente:

3.5 Verificaciones y Conciliaciones, indica: "Los procesos, actividades o tareas significativas deben ser verificados antes y después realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior".

El comentario 01 de esta norma menciona: "Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas, deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos".

La Norma 3.9-Revisión de Procesos, actividades, y tareas-:"los procesos actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentario 01: Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se están desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado"

La situación expuesta se debe a la carencia de conciliaciones periódicas al cierre de un ejercicio, entre los registros de las áreas de Abastecimientos y Contabilidad, cuya



consecuencia es que los registros contables de esta cuenta no expresen la realidad a determinada fecha.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimientos informe a la Oficina de Contabilidad, la situación real de los proveedores sobre la validez de los saldos que éstos muestran al cierre del ejercicio 2016. Con este reporte, Contabilidad proceda a regularizar o ajustar sus registros al 31.12.2016.

16. Se evidencia diferencias, entre los saldos contables del rubro “Existencias” y los saldos del inventario físico de existencias, al 31 de diciembre del 2016 por un total de S/187,211.67

De nuestra revisión, evaluación y verificación a la Situación Financiera en el rubro Existencias, hemos evaluado los saldos de la cuenta contable 13 Existencias, y a los Inventarios de Existencias de la Sede Central del Ministerio de Salud, al 31.12.2016, en la cual podemos evidenciar una diferencia entre los saldos Contables de Existencias y los Inventarios realizados a los Almacenes de la entidad, por el monto de S/ 187,211.67.

Los Inventarios fueron realizados por la Empresa Consorcio Alfaro Salas y Asociados SAC, Servicios de Recuperaciones Procuraduría y Afines SAC – Yerimac Consultores SAC; para el Servicio de Toma de Inventarios Físico de Bienes Patrimoniales (Activos y no depreciables) y Existencias de la Unidad Ejecutora 001-Administración Central del MINSA para el ejercicio 2016, según contrato N° 001-2017-MINSA, con fecha 11.01.2017.

A continuación presentamos el Cuadro N° 01-2017, a fin de evidenciar dicha diferencia:

Cuadro N° 01-2017

Inventario de existencias al 31.12.2016				
Cuenta	Descripción cuenta	Saldo inventario físico al 31.12.2016	Saldo según balance al 31.12.2016	Importe diferencia S/
1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	21,550.20	21,035.00	515.20
1301.020101	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	485,844.84	506,398.89	-20,554.05
1301.020102	Textiles Y Acabados Textiles	32,501.55	44,569.52	-12,067.97
1301.020103	Calzado	5,476.16	5,476.16	-
1301.0301	Combustibles Y Carburantes	715.00	715.00	-
1301.0302	Gases	-	-	-
1301.0303	Lubricantes, Grasas Y Afines	3,900.00	3,900.00	-
1301.050101	Repuestos Y Accesorios	987,790.36	1,020,723.68	-32,933.32
1301.050102	Papelería En General, Útiles Y Materiales De Oficina	1,107,788.35	1,089,701.52	18,086.83
1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocador	95,068.51	101,498.59	-6,430.08
1301.050302	De Cocina, Comedor Y Cafetería	13,117.06	13,117.06	0.00
1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	13,856.35	13,856.30	0.05
1301.059999	Otros	10,786.90	14,031.90	-3,245.00
1301.0601	De Vehículos	35,650.25	35,650.25	-0.00
1301.0602	De Comunicaciones Y Telecomunicaciones	1,202.20	1,202.20	-
1301.0603	De Construcción Y Maquinas	2,449.86	2,449.86	0.00



1301.0604	De Seguridad	65,590.67	65,590.67	0.00
1301.0699	Otros Accesorios Y Repuestos	20,324.46	20,324.72	-0.26
1301.0701	Enseres	104,001.84	110,657.72	-6,655.88
1301.0801	Medicamentos	-	0.03	-0.03
1301.0802	Otros Productos similares	-	-	-
1301.080201	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	1,630,288.85	1,630,395.23	-106.38
1301.0901	Libros, Textos Y Otros Materiales Impresos	285.42	285.42	-
1301.0902	Material Didáctico, Accesorios Y Útiles De Enseñanza	227,927.74	296,123.25	-68,195.51
1301.0999	Otros Materiales Diversos de Enseñanza	-	-	-
1301.1004	Fertilizantes, insecticidas, Fungicidas y Similares			
1301.1101	Para Edificios Y Estructuras	26,440.58	26,440.58	-
1301.1102	Para Vehículos	1,986.65	1,986.65	0.00
1301.1103	Para Mobiliario y Similares	-	-	-
1301.1104	Para Maquinarias Y Equipos	47.96	47.96	-
1301.1105	Otros Materiales De Mantenimiento	3,558.39	3,558.39	-
1301.1106	Materiales De Acondicionamiento	4,680.95	4,680.95	-
1301.98	Bienes y Suministros de Funcionamiento Desvalorizados		8,206.22	-8,206.22
1301.9901	Herramientas	5,110.96	5,111.09	-0.13
1301.9902	Productos Químicos	27,631.62	27,331.97	299.65
1301.9903	Libro, Diarios, Revistas y Otros Bienes Impresos No Vinculados a la Enseñanza	-	592.00	-592.00
1301.9904	Símbolos, Distintivos Y Condecoraciones	4,400.00	4,400.00	-
1301.9999	Otros Bienes	156,927.32	175,180.08	-18,252.76
1301	TOTAL CUENTA 1301	5,096,901.00	5,255,238.86	-158,337.86
1302	BIENES PARA LA VENTA			
1302.01	Mercaderías	849,398.62	875,494.58	-26,095.96
1302.98	Bienes para la venta Desvalorizada		2,368.02	-2,368.02
1302	TOTAL CUENTA 1302	849,398.62	877,862.60	-28,463.98
1303	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL			
1303.0199	Otros Bienes de Asistencia Social	-	-	-
1303	TOTAL CUENTA 1303	-	-	-
1304	MATERIAS PRIMAS			
1304.01	Materias Primas Para Productos Manufacturados	81,583.37	81,993.20	-409.83
1304.98	Materias Primas Desvalorizadas	-	-	-
1304	TOTAL CUENTA 1304	81,583.37	81,993.20	-409.83
	TOTAL GENERAL CUENTA CONTABLE 13	6,027,882.99	6,215,094.66	-187,211.67

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:



- Esta situación trasgrede la Ley N° 28716 Ley de Control Interno aplicables a todas las entidades del Estado y su Resolución de Contraloría N° 320-2006 :

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

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

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

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad.

4.7. Comunicación interna La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios. Comentarios:

01 La comunicación interna debe estar orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno o influir en las opiniones, actitudes y conductas de los clientes o usuarios internos de la entidad, todo ello con el fin de que se cumplan los objetivos.

02 Es importante establecer buenas relaciones entre el personal de las áreas que componen la entidad, definiendo misiones, responsabilidades y roles con la finalidad de emitir un mensaje adecuado y claro.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través de la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento, Unidad de Almacén e Importaciones, se sirvan regularizar las diferencias existentes, las cuales deben de ser verificadas e identificadas y se sirva regularizar a la brevedad posible, entendiéndose que también coordine con la Oficina de Contabilidad para el establecimientos de sus conciliaciones mensuales, físicas y por sistemas SIAF y SIGA.



CONTABILIDAD - ABASTECIMIENTOS - TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

17. Servidores Informáticos (Plataforma de hardware y software); adquiridos en el año 2016, con Adjudicación de Menor Cuantía por un total de S/10,841,078.90; registrado en Contabilidad y Control Patrimonial como un solo "Equipo computacional" del rubro de Propiedad, planta y equipo; se ha registrado el total como Activo fijo, siendo solo Equipos S/5,229,947, y Activos intangibles (software) un total S/5,611,132.

- a) Con la finalidad de mejorar el Procesamiento y enlace de la Información de la Sede Central y sus Dependencias, así como, asegurar la Continuidad operativa de los servicios de salud que brinda el MINSA, se adquirió de Cosapi Data S.A., mediante Orden de Compra N° 0002 del 26/01/2016, equipos computacional y software, como sigue :

Descripción	S/
Amarrio	773,655
Servidos Blade	1,984,207
Equipo de Almacenamiento	1,509,651
Software de respaldo	962,434
Software de virtualización	4,462,554
Otros equipos, total	1,148,578
	10,841,079

Cada uno de los equipos computacional y software, tiene varios componentes, que deben ser catalogados, valorizados, y estimado su vida útil, para que sean codificados y registrados en Contabilidad y Control Patrimonial, y para su distribución a los gasto en los años de uso, mediante depreciación y amortización. La Oficina de Tecnología de la Información debe catalogar, cada uno de sus componentes de acuerdo a los lineamientos de la Superintendencia de Bienes Nacionales –SBN y el MEF;

- b) Los Servidores Informáticos (Plataforma de hardware y software), fue adquiridos con Adjudicación de Menor Cuantía N° 210-2015-MINSA; por el monto de la compra, no debió efectuarse con la modalidad de Adjudicación de Menor Cuantía.

Mediante carta GUR N°114-2017-MINSA del 02 de mayo de 2017, solicitamos para nuestra revisión, el Expediente del Proceso de adquisición, Contrato N° 005-2016-MINSA del 12.01.2016, "Adquisición de Soluciones Blade para la Sede Central, Dependencias y Continuidad Operativa de Salud", por el importe de S/10,873,700.00, así como también, la Documentación elaborado para el Requerimiento del Área Usuario; y hasta la fecha no se nos ha entregado.

- c) Los Equipos fueron recibidos por la Oficina de Soporte y Telecomunicaciones mediante Guía de Remisión N° 039-0022008 del 26 de febrero de 2016.
- d) Fue registrados en febrero y abril de 2016 en Contabilidad y Control Patrimonial, como un solo "Equipo computacional" del rubro de Propiedad, planta y equipo, por no haber sido Catalogado y valorizados por cada uno de sus componentes; se ha registrado el total como Activo fijo, siendo solo Equipos S/5,229,947, y Activos intangibles (software) un total S/5,611,132.
- e) En el año 2016 y hasta la fecha, no se ha determinado y registrado como gasto la depreciación y amortización respectiva; el monto no ha sido calculado por Contabilidad y Control Patrimonial.



Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

Al respecto, la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 30-10-2006 aprobó las siguientes Normas de Control Interno:

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

Comentarios:

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

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

3.8 "Documentación de procesos, actividades y tareas. Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios:

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

02 La documentación de los procesos, actividades y tareas deben garantizar una adecuada Transparencia en la ejecución de los mismos , así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, se efectúe lo siguiente : (a) Que la Oficina General de Administración y la Oficina General de Tecnología de la Información, coordinen para que la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Soporte y Telecomunicaciones, proceda a la codificación de cada componentede los Servidores Informáticos, de acuerdo a los lineamiento de la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN y el MEF; (b) Que laOficina de Contabilidad, obtenga la codificación de cada componentede los Servidores Informáticos; corrija los registros contables, clasifique los



Servidores Informáticos en Activo fijo y Activos intangibles (software), según corresponda, calcule la depreciación y amortización que corresponda, y ajuste los activos y gastos.

CONTABILIDAD

18. Se mantiene al 31 de diciembre de 2016, "Viáticos" a rendir cuenta por S/1,032,904, del rubro "Servicios y otros gastos pagados por anticipado; el saldo al 31 de diciembre de 2015 fue S/1,881,076.72, se disminuyó en S/848,172.15; en enero y febrero de 2017 los comisionados, solo han rendido cuenta un total de S/71,315.66; a la fecha este monto significativo de Gastos se mantiene como activo.

Con la Carta GUR N° 095-2017 de 27.03.2017, se solicitó el análisis de composición de los saldos de las cuentas que conforman el Estado de Situación Financiera al 31.12.2016. Con Oficio 1144-2017-OGA/MINSA de fecha 04.04.2017, recibimos el análisis de los viáticos pendientes de rendir cuenta. Con las revisiones realizadas, se observa lo siguiente:

- a. Los Saldos acumulados en la cuenta de viáticos otorgados al 31 de diciembre de 2016 por S/ 1'032,905.5, carecen de cumplimiento de rendición de acuerdo a los plazos que indica las Directivas Administrativas vigentes durante el año 2016; la Directiva Administrativa N° 175-MINSA-OGA-V.03, "Directiva Administrativa para el otorgamiento y la rendición de viáticos, pasajes y otros gastos de viaje", aprobada con la Resolución Ministerial N° 613-2014/MINSA del 14 de agosto de 2014, y la Directiva Administrativa N° 220-2016-MINSA-OGA, "Directiva Administrativa para el otorgamiento y la rendición de viáticos, pasajes y otros gastos de viaje", aprobada con la Resolución Ministerial N° 962-2016/MINSA del 14 de diciembre de 2014,

El análisis del saldo de la Cuenta 12050501, Viáticos, registra a 786 comisionados que están pendiente por rendir; el Ministerio de Salud, Sede Central, otorgó viáticos a Nivel Nacional para realizar Talleres y eventos; los saldos pendiente por rendir de parte de los comisiones corresponde años los 2012-2013-2014 y 2015 por S/ 592,393.03, que representa el 57%, y del año 2016, S/ 440,511.55, que representa el 43% de importe total. A continuación se muestra el resumen.

Resumen de Viáticos al 31 de Diciembre de 2016 y 2015			
Concepto	2016	2015	Variación
Viaticos Pendientes 2009	0	2,399	-2,399
Viaticos Pendientes 2011	0	1,182	-1,182
Viaticos pendientes 2012	28,254	93,717	-65,463
Viaticos Pendientes 2013	53,213	145,990	-92,776
Viaticos Pendientes 2014	200,382	313,452	-113,070
Viaticos Pendientes 2015	310,544	1,324,337	-1,013,794
Viaticos Pendientes 2016	440,512		440,512
Total	1,032,905	1,881,077	-848,172

- b. En los Viáticos por un total de S/592,393 otorgados en los años 2012, 2013, 2014 y 2015, en su mayoría, los comisionados no han cumplido a la fecha, con la presentación de la rendición; solo el 68% han presentado su rendición, quedando pendiente el 32% de importe total.



- c. En los Viáticos por un total de S/440,511.55 pendiente del año 2016, existen comisionados que tiene varias rendiciones pendientes, como se muestra en el cuadro siguiente:

Relación de personas comisionados que tiene varios importes pendientes por rendir						
N°	Fecha	SIAF	N° DOC	Comisionado	Importe S/	Cantidades de rendiciones pendientes
	10/06/2016	0000012444	COM-06571	SERGIO FRANCISCO MADUEÑO TORRES	50.00	
	10/06/2016	0000012444	COM-06571	SERGIO FRANCISCO MADUEÑO TORRES	320.00	
	10/06/2016	0000012445	COM-06572	SERGIO FRANCISCO MADUEÑO TORRES	50.00	
	10/06/2016	0000012445	COM-06572	SERGIO FRANCISCO MADUEÑO TORRES	320.00	
1				Total SERGIO FRANCISCO MADUEÑO TORRES	740.00	3
	02/06/2016	0000011927	ODD-05794	YENNY DEL PILAR CALA RODRIGUEZ	60.00	
	02/06/2016	0000011927	ODD-05794	YENNY DEL PILAR CALA RODRIGUEZ	960.00	
	02/06/2016	0000012119	ODD-05979	YENNY DEL PILAR CALA RODRIGUEZ	640.00	
2				Total YENNY DEL PILAR CALA RODRIGUEZ	1,660.00	3
	02/06/2016	0000012088	ODD-05995	YULA MAGNOLIA ROJAS VEGA	60.00	
	02/06/2016	0000012088	ODD-05995	YULA MAGNOLIA ROJAS VEGA	960.00	
	02/06/2016	0000012131	ODD-05993	YULA MAGNOLIA ROJAS VEGA	640.00	
3				Total YULA MAGNOLIA ROJAS VEGA	1,660.00	3
	10/11/2016	0000020434	DIGIESP-10425	DORIS ROJAS PEÑA	160.00	
	10/11/2016	0000020434	DIGIESP-10425	DORIS ROJAS PEÑA	960.00	
	10/11/2016	0000020436	DIGIESP-10418	DORIS ROJAS PEÑA	90.00	
	10/11/2016	0000020436	DIGIESP-10418	DORIS ROJAS PEÑA	1,920.00	
	22/11/2016	0000021044	SLP-10756	DORIS ROJAS PEÑA	40.00	
	22/11/2016	0000021044	SLP-10756	DORIS ROJAS PEÑA	48.33	
4				Total DORIS ROJAS PEÑA	3,218.33	6
	10/11/2016	0000020440	DIGIESP-10422	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	129.00	
	10/11/2016	0000020446	DIGIESP-10421	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	100.00	
	14/11/2016	0000020426	DIGIESP-10311	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	10.00	
	14/11/2016	0000020426	DIGIESP-10311	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	200.00	
	14/11/2016	0000020430	DIGIESP-10407	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	75.00	
	14/11/2016	0000020443	DIGIESP-10428	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	360.00	
	14/11/2016	0000020443	DIGIESP-10428	LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	3,200.00	
5				Total LUZ EDITH ESTELA Y PONCE	4,074.00	7
	10/11/2016	0000020437	DIGIESP-10415	MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	213.00	
	10/11/2016	0000020437	DIGIESP-10415	MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	129.00	
	10/11/2016	0000020438	DIGIESP-10423	MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	212.00	
	14/11/2016	0000020425	DIGIESP-10308	MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	37.00	
	14/11/2016	0000020425	DIGIESP-10308	MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	377.50	
	14/11/2016	0000020445	DIGIESP-10430	MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	1,354.00	



Relación de personas comisionados que tiene varios importes pendientes por rendir						
N°	Fecha	SIAF	N° DOC	Comisionado	Importe S/	Cantidades de rendiciones pendientes
6				Total MARIA NATIVIDAD TICONA ZEGARRA	2,322.50	6
	06/12/2016	0000022056	OGAC-11104	ALDO ANGEL PERSIVALE PEÑA	1,060.00	
	06/12/2016	0000022056	OGAC-11104	ALDO ANGEL PERSIVALE PEÑA	1,280.00	
	19/12/2016	0000022939	OGAC-11234	ALDO ANGEL PERSIVALE PEÑA	200.00	
	19/12/2016	0000022939	OGAC-11234	ALDO ANGEL PERSIVALE PEÑA	960.00	
7				Total ALDO ANGEL PERSIVALE PEÑA	3,500.00	4
				TOTAL	17,174.83	

- d. Con Oficio N° 114-2017- OC.OGA/MINSA de fecha 02 de mayo de 2017, nos informa el detalle de las rendiciones de cuenta efectuada en enero y febrero de 2017 por un total de S/71,315.66. De la revisión realizada a la información recibida, se observa que 12 comisionados realizaron las rendiciones fuera del plazo establecido en la Directiva Administrativa N° 220-2016-MINSA/OGA.

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- Directiva Administrativa N° 173-Minsa-OGA-V.03 aprobada con Resolución Ministerial del 14 de agosto del 2014 para el otorgamiento y la rendición de viáticos, pasajes y otros gastos de viaje señala:
 - Numeral 6.6.1 Concluida la Comisión de servicio dentro del territorio nacional el comisionado efectuará la rendición de cuentas documentada de los importes otorgados por concepto de viáticos dentro de los diez(10) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, para ello presentará en el Anexo N° 3 denominado "Rendición de Cuentas de Gastos de Viaje", el cual deberá estar suscrito por el funcionario que autorizó los viajes.
 - Numeral 6.6.11 En caso de viajes por comisión de Servicio al interior del país, que no fueron realizados por el (los) comisionados(s) tienen (n) que efectuar la devolución del importe total de los viáticos dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de los mismos.
 - Numeral 6.6.13 Si el comisionado no presenta la rendición de cuentas en los plazos y formas establecidas o no subsana las observaciones en la oportunidad debida, previo informe del Área de Control Previo-OGA, o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, la Oficina General de Administración o la Unidad Ejecutora que autoriza el gasto solicitará a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o la que haga su veces en la Unidad Ejecutora distinta a la Sede Central, la retención y/o descuento de sus remuneraciones e ingresos económicos por el monto correspondiente.
 - Numeral 6.6.14 El personal de Control Previo o quien- haga su veces en las Unidades Ejecutoras distintas a la Sede Central, es responsable de la verificación que los documentos presentados como documentación sustentatoria de gastos de las rendiciones de cuentas, cumplan con lo establecido en las normas legales vigentes y en la presente Directiva Administrativa.



- Numeral 7.1 El (la) Ministro (a), Viceministro/a, Secretario General, Directores Generales, Directores Ejecutivos, funcionarios en general y servidores independientes del vínculo laboral o contractual que tengan con el Ministerio de Salud, están obligados a cumplir y hacer cumplir la presente Directiva Administrativa bajo responsabilidad funcional.
- Norma de control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG aprobada el 30.10.2006 y publicada el 3.11.2006 señala :

➤ Numeral 3.5. Verificaciones y conciliaciones

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

Comentarios:

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

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

- Numeral 3.7. Rendición de cuentas, La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

Comentarios:

01 En cumplimiento de la normativa establecida y como correlato a sus responsabilidades por la administración y uso de recursos y bienes de la entidad, los funcionarios y servidores públicos deben estar preparados en todo momento para cumplir con su obligación periódica de rendir cuentas ante la instancia correspondiente, respecto al uso de los recursos y bienes del Estado.

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

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que la Oficina General de Administración, determine qué: (a) El comisionado que tenga más de una rendición, no se considere en la comisión de servicio; (b) El comisionado que no cumpla, se le aplique los procesos administrativos disciplinarios a través de Recursos Humanos; (c) Deben hacer cumplir lo que señala la Directiva Administrativa N°173-MINSA-OGAS-V.03 Numeral 6.6.13, a los comisionados que no cumple la rendición, de acuerdo su fecha de vencimiento; (d) Controlar y realizar el seguimiento de la rendición de los Viáticos otorgados correspondiente a años anteriores; (e) Mejorar el control



de análisis de viáticos otorgado, a fin que cuente con un informe oportuno y detallado, el cual se visualice los movimientos por cada comisionado.





GUTIÉRREZ RÍOS Y ASOCIADOS S. CIVIL de R.L.
AUDITORES, CONSULTORES Y ASESORES DE EMPRESAS

CARGO

GUR N° 122-2017-MINSA

Jesús María, 15 de Mayo de 2017

Doctora
Patricia J. García Funegra,
Ministra de Salud - MINSA,
Av. Salaverry Cuadra 8 S/N,
Jesús María.-

Asunto: Entrega del Memorándum de Control Interno N° 01 de la Auditoría de los Estados de Presupuestos del Pliego 11 Ministerio de Salud MINSA, Dirección General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Período 2016.

Ref.: a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Artículos 4° y 6°.
b) Resolución de la Contraloría N° 446-2014-CGR Publicado el 04.10.2014, que aprueba la directiva N° 006-2014 CG/AFIN "Auditoría Financiera Gubernamental"
c) Informe de la Contraloría General de la República N° 851-2015-CG/CEDS del 17.12.2015 sobre Designación de Sociedades de Auditoría.

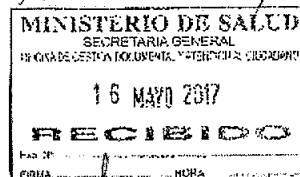
De nuestra consideración:

Me dirijo a usted en relación al asunto y referencias, para hacerle llegar adjunto el Memorándum de Control Interno N° 01 de la Auditoría de los Estados de Presupuestos del Pliego 11 Ministerio de Salud MINSA, Dirección General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, período 2016, (compuesto de 05 páginas); según se establece en el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental" aprobado con la Resolución de la referencia b).

Dicha Resolución señala que el Titular de la Entidad, deberá disponer la implementación de las deficiencias de control interno detectadas, sobre la base de las recomendaciones. Al respecto, agradeceremos se sirvan remitirnos el reporte de las acciones correctivas adoptadas por la Entidad, debidamente documentados en un plazo de dos (02) días útiles, para ser evaluados y considerados en el informe definitivo.

Atentamente,

Dr. Luis Gutiérrez Ríos
Socio Supervisor



C.c.: Secretaría General.
C.c.: Comisión de Cautela

Calle Chacón: N° 863 Oficina 02 - San Isidro, Lima - Perú / Teléfono: 221-7893 / 221-7773
Web: www.mgic.com e-mail: audigur@terra.com.pe

MGI is a worldwide association of independent auditing, accounting and consulting firms.
Each member firm has responsibility for the activities, work, opinions or services of the other members firms.



MINISTERIO DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N° 01

TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS DEL PRESUPUESTO INICIAL

19. Durante el período 2016, mediante Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales y Convenios, se efectuó Transferencias de Partidas Presupuestales por un total de S/1,985,078,537; a Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales, para el financiamiento de proyectos de inversión de infraestructura sanitaria y otros gastos. MINSA efectuó talleres a nivel nacional, realizó visitas a las unidades ejecutoras, y recibió informes trimestrales e informes finales del avance físico y financiero. Por parte, de las Transferencias por un total de S/925,535,988, no se evidenció ninguna Supervisión y monitoreo de las mismas. De acuerdo con la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del año fiscal 2016, MINSA es responsable de la verificación y seguimiento del destino, es decir, del monitoreo financiero, del cumplimiento del convenio y del cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública.

Sobre la base de las disposiciones que se señala en la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016, Artículo 13.1 Proyectos de Inversión Pública con Financiamiento del Gobierno Nacional, se efectuaron, Transferencias de Partidas del Presupuesto del Ministerio de Salud, autorizadas mediante Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, previa suscripción de Convenios con Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales. Al 31.12.2016 ascendió a la suma de S/1,985,078,537 de los cuales para proyectos de inversión de infraestructura sanitaria se autorizó la suma de S/1,117,675,972 y para el financiamiento de otros gastos el importe de S/867,402,565.

TRANSFERENCIA DE PARTIDAS EJERCICIO 2016				
	AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA	FECHA	IMPORTE S/	PLIEGOS HABILITADOS
1.-	DECRETO SUPREMO N°023-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 117-2016/MINSA Informe N° 036- 2016-OGPPM-OPF/MINSA	16.02.2016 19.02.2016 17.02.2016	21,809,084	A favor del INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD para financiar operaciones de mantenimiento del nuevo Hospital de Villa el Salvador.
2.-	DECRETO SUPREMO N°041-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 186-2016/MINSA Informe N° 028- 2016-OGPPM-OPF/MINSA	10.03.2016 16.03.2016 11.03.2016	288,640,310	A favor del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSTICAS, INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE SALUD. Compensaciones y entregas económicas de personal de la salud.
3.-	DECRETO SUPREMO N°052-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 208-2016/MINSA Informe N° 041- 2016-OGPPM-OPF/MINSA	21.03.2016 26.03.2016 22.03.2016	23,551,267	A favor del GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN Y PIURA. Financiar operaciones de mantenimiento del Hospital Regional "Julio Cesar Demarini" y el nuevo hospital " Nuestra Señora de las Mercedes " de Paíta.
4.-	DECRETO SUPREMO N°057-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 211-2016/MINSA Informe N° 048- 2016-OGPPM-OPF/MINSA	28.03.2016 30.03.2016 29.03.2016	3,600,000	A favor del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Financiamiento del " Estudio de la percepción de los usuarios de consulta Externa en el contexto del D.S. N° 041-2014- SA.



TRANSFERENCIA DE PARTIDAS EJERCICIO 2016				
	AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA	FECHA	IMPORTE S/	PLIEGOS HABILITADOS
5.-	DECRETO SUPREMO N°060-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 214-2016/MINSA Informe N° 053- 2016-0GPPM-OPF/MINSA	30.03.2016 31.03.2016 31.03.2016	150,000,000	A favor del INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSTICAS Compra y reposición de equipamiento biométrico y otros.
6.-	DECRETO SUPREMO N° 062-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 215-2016/MINSA Informe N° 054- 2016-0GPPM-OPF/MINSA	30.03.2016 31.03.2016 31.03.2016	3,893,454	A favor de 4 pliegos de Gobiernos Regionales Financiar compensaciones y entregas económicas del personal de la salud nombrado.
7.-	DECRETO SUPREMO N°079-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 267-2016/MINSA Informe N° 069- 2016-0GPPM-OPF/MINSA	19.04.2016 20.04.2016 20.04.2016	385,554,238	A favor de diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales para financiar 32 proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria.
8.-	DECRETO SUPREMO N°088-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 294-2016/MINSA Informe N° 070 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	20.04.2016 25.04.2016 21.04.2016	681,317	A favor de Autoridad Nacional de Servicio Civil. Financiamiento del complemento remunerativo de los gerentes públicos por periodo de abril a diciembre del 2015.
9.-	DECRETO SUPREMO N°147-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 415-2016/MINSA Informe N° 120 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	09.06.2016 10.06.2016 10.06.2016	8,477,591	A favor del Gobierno Regional del dpto. de Ica y Puno para financiar operación y mantenimiento del hospital de apoyo de Nasca y del nuevo centro de salud de Acora.
10.-	DECRETO SUPREMO N° 173 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 460-2016/MINSA Informe N° 139 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	27.06.2016 01.07.2016 28.06.2016	140,381,318	A favor de diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales para la ejecución E 16 proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria.
11.-	DECRETO SUPREMO N° 181-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 469-2016/MINSA Informe N° 150 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	04.07.2016 05.07.2016 05.07.2016	11,428,128	A favor del pliego 137 Instituto de Gestión de Servicios de Salud. Para financiar la operación de mantenimiento de los centros de salud El Progreso y Santa Luzmila II de la red de Salud Túpac Amaru.
12.-	DECRETO SUPREMO N°194-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 487-2016/MINSA Informe N° 159 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	08.07.2016 11.07.2016 11.07.2016	174,194,593	A favor de diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales para la ejecución de 19 proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria.
13.-	DECRETO SUPREMO N°195-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 486-2016/MINSA Informe N° 160 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	08.01.2016 11.07.2016 11.07.2016	72,264,898	A favor de diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales. Para financiar la ejecución de 119 proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria y Adquisición de activos no financieros.
14.-	DECRETO SUPREMO N°207-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 512-2016/MINSA Informe N° 164 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	14.07.2016 19.07.2016 15.07.2016	24,150,580	A favor del INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Mantenimiento del nuevo Hospital de Villa el Salvador.

TRANSFERENCIA DE PARTIDAS EJERCICIO 2016				
	AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA	FECHA	IMPORTE S/	PLIEGOS HABILITADOS
15.-	DECRETO SUPREMO N° 213-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 513-2016/MINSA Informe N° 165 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	15.07.2016 19.07.2016 18.07.2016	210,274,948	A favor de diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales. Para financiar la ejecución de 206 Proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria, adquisición de activos no- financieros
16.-	DECRETO SUPREMO N° 251-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 676-2016/MINSA Informe N° 211 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	30.08.2016 05.09.2016 01.09.2016	47,247,160	A favor del INSTITUTO DE LA MINISTRA DE SERVICIOS DE SALUD. INST. NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSTICAS y 21 gobiernos regionales destinada al pago de asignación económica anual por cumplimiento de metas.
17.-	DECRETO SUPREMO N° 297-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 858-2016/MINSA Informe N° 304 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	26.10.2016 31.10.2016 28.10.2016	71,465,124	A favor del SEGURO INTEGRAL DE SALUD. Para financiar las prestaciones de servicios de salud en los establecimientos de salud.
18.-	DECRETO SUPREMO N° 286 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 821-2016/MINSA Informe N° 284 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	14.10.2016 19.10.2016 17.10.2016	51,514,012	A favor del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSTICAS, INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD y 25 gobiernos regionales para financiar costo referencial oct-nov-2016.
19.-	DECRETO SUPREMO N° 318 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 918-2016/MINSA Informe N° 337 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	23.11.2016 28.11.2016 24.11.2016	71,124,200	A favor del SEGURO INTEGRAL DE SALUD. Para financiar las prestaciones de servicios de salud en los establecimientos de salud.
20.-	DECRETO SUPREMO N° 329 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 943-2016/MINSA Informe N° 349 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	30.11.2016 05.12.2016 01.12.2016	72,739,138	A favor de diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales para financiar la ejecución de 15 Proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria.
21.-	DECRETO SUPREMO N° 355 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 987-2016/MINSA Informe N° 389 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	21.12.2016 23.12.2016 22.12.2016	52,877,720	A favor del INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD para financiar diversas acciones de servicios en los establecimientos de salud.
22.-	DECRETO SUPREMO N° 359 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 996-2016/MINSA Informe N° 395 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	22.12.2016 27.12.2016 26.12.2016	7,404,075	Para financiar el costo diferencial del pago de la valorización priorizada por atención especializada para los profesionales de la salud y personal de salud técnico y auxiliar.
23.-	DECRETO SUPREMO N° 393 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1014-2016/MINSA Informe N° 404 - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	29.12.2016 30.12.2016 30.12.2016	29,538,543	A favor del INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD para recuperar la capacidad operativa y la continuidad de los servicios de salud.
24.-	DECRETO SUPREMO N° 352 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° Informe N° - 2016-0GPPM-OPF/MINSA	20.12.2016	4,133,416	A favor de los pliegos de Ayacucho y Callao para financiar 2 proyectos de inversión pública de infraestructura sanitaria.



TRANSFERENCIA DE PARTIDAS EJERCICIO 2016				
	AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA	FECHA	IMPORTE S/	PLIEGOS HABILITADOS
25.-	DECRETO SUPREMO N° 339 -2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° - 2016/MINSA Informe N° - 2016-OGPPM-OPF/MINSA	09.12.2016	17,886,509	A favor de diversos pliegos para financiar la ejecución de 7 proyectos de Inversión Pública de Infraestructura sanitaria .
26.-	DECRETO SUPREMO N° 345-2016 - EF RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° - 2016/MINSA Informe N° - 2016-OGPPM-OPF/MINSA	15.12.2016	40,246,914	A favor de diversos pliegos para financiar la ejecución de 4 proyectos de Inversión Pública de Infraestructura sanitaria. Región Pasco, Ucayali, San Martín
TOTAL		S/	1,985,078,537	

La suma de S/1,117,675,972 autorizado en el marco de los Decretos Supremos N° 079, 173, 194, 195, 213, 326, 352, 339 y 345-2016-EF, para la ejecución de 420 proyectos de inversión en diversos pliegos de Gobiernos Regionales y Locales. El Secretario General, según Oficio N° 1545-SG/MINSA del 20.04.2017, en respuesta a nuestra carta GUR N°073-2017-MINSA del 18.04.2017, nos informan las acciones realizadas con las entidades para obtener información trimestral, final e informes de avance físico financiero a 66 unidades ejecutoras, que representan el importe de S/1,059,542,549, del cual la transferencia efectiva fue por S/1,022,790,612, de este importe se ejecutaron S/643,440,000, que representa el 63% de avance financiero; no informan el seguimiento de los Decretos Supremos N° 339 y 345 por los importes de S/17,886,509 y S/40,246,914, respectivamente.

Respecto a las transferencias de partidas para el financiamiento de otros gastos por la suma de S/867,402,565, no presentan información de seguimiento y monitoreo en la ejecución del gasto a los convenios suscritos, se agrega a esta suma los Decretos Supremos para proyectos de inversión N° 339 y 345, que hacen un total de S/925,535,988, que se detalla:

Autorizaciones de Transferencias de Partidas sin Seguimiento en la Ejecución del Gasto, como sigue:

N°	AUTORIZACIÓN	FECHA	IMPORTE S/	ENTIDAD HABILITADA
1	Decreto Supremo N° 023-2016-EF	16.02.2016	21,809,084	Instituto de Gestión de Servicios de Salud
2	Decreto Supremo N° 041-2016-EF	10.03.2016	288,640,310	Inst.Nacional de Salud,Inst.Gestión de Salud
3	Decreto Supremo N° 052-2016-EF	21.03.2016	23,551,267	Gobierno Regional de Junín y Piura
R	Decreto Supremo N° 057-2016-EF	28.03.2016	3,600,000	Inst.Nacional de Estadística e Informática.
5	Decreto Supremo N° 060-2016-EF	30.03.2016	150,000,000	Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
6	Decreto supremo N° 062-2016-EF	30.03.2016	3,893,454	Gobiernos Regionales (4)
7	Decreto Supremo N° 088-2016-EF	20.04.2016	681,317	Autoridad Nacional de Servicio Civil.
8	Decreto Supremo N° 147-2016-EF	09.06.2016	8,477,591	Gobierno Regional de Ica y Puno.
9	Decreto Supremo N° 181-2016-EF	04.07.2016	11,428,128	Instituto de Gestión de Servicios de Salud
10	Decreto Supremo N° 207-2016-EF	14.07.2016	24,150,580	Instituto de Gestión de Servicios de Salud
11	Decreto Supremo N° 251-2016-EF	30.08.2016	47,247,160	Instituto de Gestión de Servicios de Salud
12	Decreto Supremo N° 297-2016-EF	26.10.2016	71,465,124	Seguro Integral de Salud



13	Decreto Supremo N° 286-2016-EF	14.10.2016	51,514,012	Instituto Nacional de Salud y otros
14	Decreto supremo N° 318-2016-EF	23.11.2016	71,124,200	Seguro Integral de Salud
15	Decreto Supremo N° 355-2016-EF	21.12.2016	52,877,720	Instituto de Gestión de Servicios de Salud
16	Decreto Supremo N° 359-2016-EF	22.12.2016	7,404,075	Financiar costo diferencial D.Leg.N° 1153
17	Decreto Supremo N° 393-2016-EF	22.12.2016	29,538,543	Instituto de Gestión de Servicios de Salud
18	Decreto Supremo N° 339-2016-EF	09.12.2016	17,886,509	Para financiar 7 proyectos de inversión.
19	Decreto Supremo N° 345 -2016-EF	09.12.2016	40,246,914	Para financiamiento de 4 proyectos de inversión.
Total			925,535,988	

Las situaciones antes descritas denotan la inobservancia de las normas que se glosan a continuación:

- La Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público en el Año Fiscal 2016 señala:
Artículo 13.- Proyectos de Inversión Pública con financiamiento del Gobierno Nacional.
13.4 Cada pliego presupuestario del gobierno nacional es responsable de la verificación y seguimiento, lo que incluye el monitoreo financiero de los recursos, del cumplimiento de las acciones contenidas en el convenio y en el cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública, para lo cual realiza el monitoreo correspondiente.

Las entidades receptoras de las transferencias informaran a la entidad del Gobierno Nacional que transfiere los recursos el avance físico y financiero de la ejecución del proyecto. En los proyectos de inversión en saneamiento deberá remitirse copia de los informes de supervisión al MVCS, bajo responsabilidad.

13.5 Las entidades del Gobierno Nacional que hayan transferido recursos en el marco del Artículo 11 de la Ley 30281 y del presente artículo emiten un informe técnico sobre los resultados obtenidos por la aplicación de los citados artículos, sobre la contribución en la ejecución de los proyectos de inversión financiados, sobre los resultados de seguimiento y el avance del proyecto.

- La Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado dice Artículo 6° Obligaciones del Titular y Funcionarios
Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno.
d) Documentar y divulgar internamente las políticas normas y procedimientos de gestión y control interno referidas, entre otros aspectos, a:
iii La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egresos económicos en general.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través del Jefe de la Dirección General de Planeamiento Presupuesto y Modernización, se realice el seguimiento de la ejecución del gasto de cada uno de los proyectos suscritos en los convenios por el Ministerio de Salud, acciones oportunas a las entidades receptoras de los recursos del Estado, cumplan con las disposiciones señaladas en la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto para el año Fiscal 2016, y los Convenios Cláusulas Séptima y Octava.





GUTIÉRREZ RÍOS Y ASOCIADOS S. CIVIL de R.L.
AUDITORES, CONSULTORES Y ASESORES DE EMPRESAS

CARGO

GUR N° 123-2017-MINSA

Jesús María, 15 de Mayo de 2017

Doctora
Patricia J. García Funegra,
Ministra de Salud - MINSA,
Av. Salaverry Cuadra 8 S/N,
Jesús María.

Asunto: Entrega del Memorándum de Control Interno N° 02 de la Auditoría de los Estados Financieros del Pliego 11 Ministerio de Salud MINSA, Unidad Ejecutora 022 Dirección de Salud II Lima Sur, Período 2016.

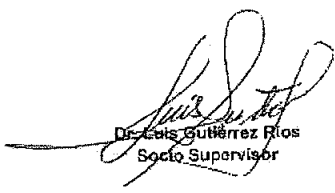
Ref.: a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Artículos 4° y 6°.
b) Resolución de la Contraloría N° 445-2014-CGR Publicado el 04.10.2014, que aprueba la directiva N° 005-2014-CG/AFIN "Auditoría Financiera Gubernamental"
c) Informe de la Contraloría General de la República N° 851-2015-CG/CEDS del 17.12.2015 sobre Designación de Sociedades de Auditoría.

De nuestra consideración:

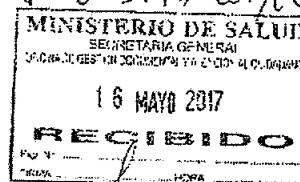
Me dirijo a usted en relación al asunto y referencias, para hacerle llegar adjunto el Memorándum de Control Interno N° 01 de la Auditoría de los Estados Financieros del Pliego 11 Ministerio de Salud MINSA, de la Unidad Ejecutora 022 Unidad Ejecutora 022 Dirección de Salud II Lima Sur, período 2016, (compuesto de 06 páginas); según se establece en el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental" aprobado con la Resolución de la referencia b).

Dicha Resolución señala que el Titular de la Entidad, deberá disponer la implementación de las deficiencias de control interno detectadas, sobre la base de las recomendaciones. Al respecto, agradeceremos se sirvan remitirnos el reporte de las acciones correctivas adoptadas por la Entidad, debidamente documentados en un plazo de tres (3) días útiles, para ser evaluados y considerados en el informe definitivo.

Atentamente.


Luis Gutiérrez Ríos
Socio Supervisor

C.c.: Secretaría General.
C.c.: Comisión de Cautela



Calle Erinchón N° 853 Oficina 02 - San Isidro, Lima - Perú / Teléfono: 221 / 7893 / 221-7773
Web: www.mgigur.com e-mail: audigur@terra.com.pe

MGI is a worldwide association of independent auditing, accounting and consulting firms.
Each member firm is responsible for its activities, work, opinions or services of the other members firms.



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR
MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N° 02

OBRA: MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD SAN GENARO DE VILLA

1. **No se ha cumplido con efectuar la verificación de la viabilidad de este proyecto, al haberse incrementado su costo en un 65% y haberse desfasado su conclusión en 5 años.**

Con fecha 27/12/2007 se otorgó la viabilidad a este Proyecto, con monto presupuestado de S/ 5,945,748, en los años 2,010 al 2,013; se efectuó esta remodelación con un gasto de S/ 5,390,179.86, sin embargo, dicha obra quedó inconclusa y paralizada, por lo que en el año 2015 se programó y efectuó la culminación de la misma, con un monto adicional de S/4,397,730.04, es decir, su inversión total alcanzó a S/9,787,909.90, incrementándose en un 65% con respecto al presupuesto con que se le declaró la viabilidad, sin embargo no se cumplió con efectuar la verificación de su viabilidad, al haberse incrementado su costo en más de 30%.

La situación antes comentada, no da cumplimiento a la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N°003-2011-EF/68.01, bajo el Marco de la Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública; dicha norma en su artículo 27.1 literal "b" establece: "El monto de inversión total con el que fue declarado viable el PIP es Mayor a 3 millones de Soles y menor o igual a 6 millones de Soles, la modificación no deberá incrementarlo en más de 30% respecto de lo declarado viable" y el Art. 27.2 que establece "Las variaciones que no se enmarquen en lo dispuesto en el numeral 27.1, con llevan a la verificación de la viabilidad del PIP.....".

El hecho anotado, no permite cuantificar la capacidad del proyecto, para absorber los incrementos y mantener su viabilidad.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, disponga el estricto cumplimiento de la normativa del sistema Nacional de Inversiones y sus modificaciones efectuadas y se cumpla con efectuar la verificación de la viabilidad de este Proyecto en vía de regularización.

2. **Otorgamiento del Adelanto de Materiales en una sola Armada, sin respetar el cronograma de adquisición de Materiales, que considera su adquisición en varios meses.**

Con fecha 23 de noviembre del 2015 y con carta S/N-2015-CN, la firma contratista "CONSORCIO GENARO" solicita el Adelanto por Materiales por el monto máximo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, 40%, ascendente a S/ 1,703,200 basado en el Art. 188° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, pero sin considerar que el mismo está supeditado al calendario de Adquisición de Materiales, el cual revisado presenta una distribución a lo largo de los primeros 4 meses, por lo que dicho adelanto se debió efectuar en varias armadas en estricto cumplimiento del



cronograma de Adquisición de Materiales y por tipo de Materiales, sin embargo con Orden de Servicios N° 001474 de 28 de Noviembre del 2015 se otorgó dicho Adelanto de Materiales en una sola armada y por el monto máximo considerado en la norma.

La situación expuesta, precedentemente no da debido cumplimiento al Artículo 188° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que establece "Las solicitudes de otorgamiento de Adelanto para Materiales o insumos deberá ser realizados con la anticipación debida y siempre que se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual, en concordancia con el Calendario de Adquisición de materiales e insumos presentados por el contratista....." así mismo indica en su 3er párrafo "Para el otorgamiento del Adelanto de materiales e insumos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias y Ampliatorias" y que tampoco ha sido cumplido al no efectuarse el adelanto por tipo de material.

El hecho acotado, ha originado un potencial riesgo al proyecto al haberse otorgado a la firma contratista, considerando el adelanto directo y el adelanto de Materiales, el 60% del monto contratado, sin ejecución de obra.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, emita una Directiva recordando al personal de las áreas involucradas, que los Adelantos de Materiales se efectúa en base al Cronograma de Adquisición de Materiales y en concordancia con el Decreto Supremo N° 011-79-VC.

3. Omisión de los Estudios sobre el Impacto Ambiental del Proyecto, a pesar de tratarse de obras de Ampliación contiguas a las oficinas y considerar demoliciones dentro de las mismas

De la documentación alcanzada del proyecto, como de la ejecución de la obra, se ha verificado que no sea llevado un plan sobre mitigación de los efectos del impacto Ambiental sobre las oficinas y edificaciones colindante y en general sobre el medio ambiente, debido a que no se consideró el Estudio de Impacto Ambiental en la elaboración del Expediente Técnico de la obra.

La situación antes comentada, incumple el Marco jurídico de las normas legales de Protección ambiental vigentes en el país, conformada por la Constitución Política del Perú (1993), que indica que entre los derechos esenciales de la persona humana está el derecho de gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida; el Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales (D. Ley 613), que instauró en el país la obligación a los proponentes de Proyectos de realizar los Estudios de Impacto Ambiental; Ley marco para el crecimiento de la Inversión privada Decreto Legislativo N° 757, Código Penal, delitos contra la ecología Dec. Legislativo N° 635 Artículos 304, 305, 308, 309, 310 y 313 (Alteración ilegal del Ambiente Natural por Construcción de Obras); Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades (Ley 26786); Ley que crea el Consejo Nacional de Ambiente (N° 26410); Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (N° 27446); Reglamento de estándares nacionales de calidad ambiental (D.S. 074-2,001-PCM) Ley General de Residuos Sólidos (Ley 27314), D.S. N° 011-93-TCC y D.S. 037-96-EM sobre canteras de materiales de construcción.



El hecho acotado ha generado que la obra sea siendo ejecutada, sin haberse llevado un programa de prevención y/o Mitigación de los efectos de las mismas sobre el Medio Ambiente, y se haya podido afectar el medio Ambiente y su ecosistema, en alguna forma.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, disponga que el área competente considere la obligatoriedad de incluir dentro del Expediente Técnico, el Estudio de Impacto Ambiental, o en su defecto, de tratarse de obras similares, se tome las recomendaciones efectuadas para estudios u obras similares.

4. **Aprobación tácita de la Ampliación de plazo N° 1 por 60 días calendario, al haber operado el silencio Administrativo, por no haberse pronunciado la Entidad dentro del plazo reglamentario.**

La firma contratista "CONSORCIO GENARO" mediante Carta N° 025-SN-2016-CG, recepcionada por la Unidad de Trámite Documentario el 16 de Mayo del 2016, presento su solicitud de Ampliación de plazo por 60 días calendario, acompañado de la sustentación respectiva, sin embargo la entidad no dio respuesta al mismo dentro de los plazos establecidos, 10 días, contados desde el día siguiente de la recepción del informe del Supervisor, dando lugar a que dicha ampliación sea consentida al operar el silencio administrativo, siendo de responsabilidad de la Institución el haber dejado consentir dicho plazo, lo que es reconocido por la Entidad, mediante Resolución Administrativa N° 021-2016-OEA-DS II LS de fecha 30 de Junio del 2016, que aprueba esta ampliación parcial N° 1, reconociendo el funcionamiento del silencio Administrativo.

La situación expuesta precedentemente no da cumplimiento al Artículo 201° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, aprobado por Decreto supremo N° 184-2008-EF, que establece en su párrafo 2do. "El Inspector o Supervisor emitirá un informe expresando opinión sobre la solicitud de Ampliación de plazo y lo remitirá a la Entidad, en un plazo no mayor de 7 días, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad emitirá resolución sobre dicha ampliación en un plazo máximo de diez días, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se considerará ampliado el plazo, bajo responsabilidad de la Entidad."

Este hecho ha generado que la Entidad no haya contado con la oportunidad de evaluar dicho pedido y emitir su pronunciamiento y se haya tenido que reconocer a la contratista la suma de S/ 139,730.04, por los Mayores Gastos Generales generados por dicha Ampliación.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, disponga que bajo responsabilidad de los funcionarios involucrados dentro del área de obras, se deberá dar respuesta a los requerimientos efectuados por la Contratista, dentro de los plazos estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado.



**OBRA: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD
1-4 VILLA MARÍA DEL TRIUNFO**

5. Contratación de la Obra, sin contar con la provisión presupuestal respectiva para la ejecución del 100% del monto contratado de la obra

Con fecha 16 de Marzo del 2016, se efectuó la Convocatoria de la Licitación Pública N°001-2016-DISA II LS, 1ra convocatoria, con un monto referencial de S/8,766,706.84, como resultado de la misma, y con fecha 06 de Junio se otorgó la Buena Pro al "Consortio Villa Maria" por el monto de S/ 8,766,000, con fecha 28 de Junio 2016 se suscribe el Contrato respectivo N° 012-2016-DISA LIMA SUR, entre la Dirección de Salud II LIMA SUR y la firma Contratista Consortio Villa Maria para la ejecución de las obras, sin embargo, la propia Entidad, en el cuadro resumen de pagos efectuados a esta obra, anota "No se cuenta con el 100% de presupuesto para la ejecución del Contrato de la obra" en el Presupuesto 2017, anotación debidamente sellada y firmada y presentada con la información de la obra mediante Oficio N° 2418-2017-OEA-DG-DISA II LS/MINSA del 28/04/2017.

La situación expuesta precedentemente, no da debido cumplimiento al Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 360-2-EF015, y vigente desde el 11 de Enero del 2016, que establece en su Artículo 21° "Para su aprobación el Expediente de contratación debe contener entre otros: g) La certificación del crédito Presupuestario y/o la provisión presupuestal".

El hecho que se acota ha generado que dicha obra contratada, y actualmente en ejecución, se encuentre desfinanciada y en riesgo potencial que la Contratista denuncie este hecho y paralice los trabajo cuando se agote el presupuesto asignado.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, se efectúe las coordinaciones del caso a nivel del Despacho Ministerial a fin se pueda gestionar, oportunamente las transferencias presupuestarias correspondientes.

6. Contratación de firma Consultora para efectuar el Servicio de Supervisor de estas obras sin contar con la partida presupuestal correspondiente, en el Ejercicio 2017

Mediante Adjudicación simplificada N°01-2016-DISA II LS/MINSA, y con fecha 20 de Julio del 2016, se otorgó la buena Pro para la contratación del Servicio de Consultoría de Supervisión de la obra, a la firma EJW INGENIERIA DE OBRAS Y PROYECTOS SAC por un monto de S/ 398,604.08, así mismo se suscribió el contrato respectivo de Supervisión el 05 de agosto del 2016, sin embargo se verifica que no se ejecutó el contrato por no contar con presupuesto asignado al Ejercicio 2017, según acota la propia Entidad en el cuadro resumen de pagos efectuados a esta obra, en el que se anota "No se ejecutó el contrato por no contar con presupuesto asignado al ejercicio 2017 del componente de supervisión", anotación debidamente sellada y firmada y presentada con la información de la obra, mediante Oficio N° 2418-2017-OEA-DG-DISA II LS/MINSA DEL 28/04/2017.

La situación expuesta precedentemente, no da debido cumplimiento al Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 360-2-EF015, y vigente desde el 11 de Enero del 2016, que establece en su Artículo 21° "Para



su aprobación el Expediente de contratación debe contener entre otros: g) La certificación del crédito Presupuestario y/o la previsión presupuestal".

El hecho que se acota, ha generado un riesgo potencial a la Entidad, ya que la firma consultora podría efectuar el reclamo pertinente por incumplimiento de contrato.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, efectúe las coordinaciones del caso a nivel del Despacho Ministerial, a fin se pueda gestionar oportunamente las transferencias presupuestarias correspondientes.

7. Inobservancia de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, que establece que para obras cuyos montos supere los cuatro millones y trescientos mil de soles, se deberá contratar para su supervisión una firma consultora Externa.

El valor referencial de esta obra, para su Convocatoria a la Licitación Pública N°001-2016-DISA II LS, 1ra convocatoria, se estableció en el monto de S/ 8,766,706.84, en tal sentido de conformidad con la Ley de Presupuesto Público para el año 2016 le corresponde la contratación de una firma Consultora Externa para la ejecución de la Supervisión de la obra, para tal efecto la Entidad efectuó el proceso de selección respectivo mediante Adjudicación simplificada N°01-2016-DISA II LS/MINSA, y con fecha 20 de Julio del 2016, se otorgó la buena Pro para la contratación del Servicio de Consultoría de Supervisión de la obra, a la firma EJW INGENIERÍA DE OBRAS Y PROYECTOS SAC por un monto de S/398,604.08, así mismo se suscribió el contrato respectivo de la Supervisión el 05 de agosto del 2016, sin embargo se ha verificado que no se ejecutó el contrato por no contar con el presupuesto asignado en el Ejercicio 2017, y la Supervisión ha tenido que ser asumida por un Ingeniero de la Entidad, designación que se ha omitido alcanzarnos.

La situación expuesta precedentemente no da cumplimiento al Artículo 16°, literal "a" 3er párrafo de la Ley 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, que establece "Cuando el monto del valor referencial de una obra pública sea igual o mayor a S/ 4,300,000 el Organismo Ejecutor debe contratar, obligatoriamente, la Supervisión y control de obras".

El hecho acotado no permite se cuente con una Empresa especializada para que pueda efectuar la Supervisión de las obras, dado el monto de la misma y las diversas especialidades que intervienen en la misma.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, también considere efectuar las coordinaciones del caso a nivel del Despacho Ministerial, a fin se pueda gestionar las transferencias presupuestarias correspondientes, para financiar el contrato de la Supervisión de esta obra, paralizado a la fecha por falta de financiamiento.



8. No se ha cumplido con efectuar la verificación de la viabilidad de este proyecto, al incrementarse su costo de S/ 5,945,748 a S/ 8,766,000 , del orden del 50%

Con fecha 09/07/2009, se otorgó la viabilidad a este proyecto, para un monto presupuestado de S/ 5,996,415.00, sin embargo, dicha obra recién se pudo programar y licitar su construcción en el año 2015, 6 años después. El valor referencial de esta obra, para su Convocatoria a la Licitación Pública, se estableció en el monto de S/8,766,706, incrementándose en un 46% con respecto al presupuesto con que se le declaró la viabilidad, sin embargo de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública, no se cumplió con efectuar la verificación de su viabilidad, al haberse incrementado su costo en más del 30%.

La situación descrita precedentemente no da cumplimiento a la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, bajo el Marco de la Ley N° 27293 Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, dicha norma en sus artículos 27.1 literal "b" establece "El monto de inversión total con el que fue declarado viable el PIP es Mayor a 3 millones de Soles y menor o igual a 6 millones de Soles, la modificación no deberá incrementarlo en más de 30% respecto de lo declarado viable" y el Art. 27.2 que establece "Las variaciones que no se enmarquen en lo dispuesto en el numeral 27.1, conllevan a la verificación de la viabilidad del PIP.....".

El hecho anotado, no permite cuantificar la capacidad del proyecto para absorber los incrementos y mantener su viabilidad.

Recomendación

La Ministra de Salud disponga, a la Secretaría General, que a través el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, disponga el estricto cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Inversiones Pública y sus modificaciones efectuadas y se cumpla con efectuar la verificación de la viabilidad de este Proyecto en vía de regularización.

b) COMENTARIOS DE LA GERENCIA

MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO N° 01

1. Comentario de la Gerencia Ítems 1, 2, 3,11,12, 15, 16, 17, 18.

Mediante carta GUR N° 121-2017-MINSA del 15 de mayo de 2017, se remitió el Memorándum de Control Interno N° 1 de la Auditoría de los Estados de Pliego 11 MINSA y la Unidad Ejecutora 001 Administración Central, período 2016; según se establece en el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental"; para que se sirvan remitirnos el reporte de las acciones correctivas adoptadas por el MINSA.

Se ha recibido con Oficio Nro 1954-2017-SG/MINSA de fecha 29.05.2017, y adjunta la Nota Informativa Nro 185-2017-OGA/MINSA de fecha 26.05.2017, informa sobre las acciones adoptadas a las Recomendaciones de Memorando de Control Interno N°1, sobre las acciones adoptadas a las deficiencia de control interno 1,2,3,11,12,15,16,17 y 18 comenta:

-Acción adoptada a la recomendación Nro 1,2 y 3, la entidad manifiesta que en el presente ejercicio 2017 viene adoptando las medidas del caso, por siguiente esta



deficiencia de control interno consideramos se encuentra implementado a la fecha.

-Acción adoptada a la recomendación Nro 11,12,15,16,17 y 18 con Memorando Nro 275-2017-SC/MINSA, la Secretaria General del MINSA, remitió a la Oficina General de Administración el Memorandum de Control Interno N° 1, "disponiendo se soliciten las acciones administrativas que correspondan a fin de implementar la recomendación" por consiguiente consideramos las mencionadas deficiencias de control interno a la fecha se encuentran pendiente de implementar.

2. Comentario de la Gerencia Ítems 10.

Mediante Oficio Nro 1700-2017-OGA/MINSA de fecha 30.05.2017, adjunta la Nota Informativa Nro 310-2017-OT-OGA/MINSA, en el cual ha mención "la Oficina de Tesorería da cuenta de haberse efectuado las coordinaciones del caso con cada uno de los apoderados comprendidos en el tema, habiendo uso de los medios disponibles(notificaciones, llamadas telefónicas)", la entidad viene adoptando las medidas del caso, por siguiente esta deficiencia de control interno consideramos se encuentra implementado en proceso de implementación.

3. Comentario de la Gerencia Ítems 4,5,6,7,8 y 8.

Mediante Oficio Nro 1910-2017-OGA/MINSA de fecha 34.05.2017, adjunta la Nota Informativa Nro 414-2017-OT-OGGRH/MINSA, de fecha 24.05.2017, en el cual hace mención que las deficiencias de control interno 4,5,6,7 y 8, se encuentra en proceso de implementación y pendiente de implementar.

MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO N°02

1. Comentario de la Gerencia Ítems 1,2,3,4,5,6.7 y 8

2. Mediante Carta Gur N° 123-2017/MINSA de fecha 15.05.2017se ha emitido el se remitió el Memorandum de Control Interno N° 2 de la Auditoría de los Estados de Pliego 11 MINSA y la Unidad Ejecutora 22 Lima Sur, período 2016, a la fecha de la emisión del informe no se ha recibido comentario de la entidad sobre las deficiencias de control interno 1,2,3,4,5,6.7 y 8, por consiguiente se encuentra pendiente de implementar.

