



MINISTERIO DE SALUD

FISSAL
Fondo Intangible
Solidario de Salud

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 029-2019-SIS-FISSAL/J

Lima, 20 de setiembre de 2019

VISTOS: La Nota Informativa N° 1176-2019-SIS-FISSAL/OA-APA derivado con el Proveído N° 1715-2019-SIS-FISSAL/OA; Informe N° 051-2019-SIS-FISSAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 125-2019-SIS-FISSAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 29761, Ley de Financiamiento Público de los Regímenes Subsidiado y Semicontributivo del Aseguramiento Universal en Salud, dispuso la creación de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL sobre la base del fondo creado por la Ley N° 27656, Ley de Creación del Fondo Intangible Solidario de Salud, con el fin de financiar la atención de enfermedades de alto costo, así como la atención de salud de las personas con enfermedades raras o huérfanas; constituyéndose asimismo al Fondo Intangible Solidario de Salud- FISSAL, en una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS;



Que, por Resolución Ministerial N° 319-2012/MINSA, se autorizó el inicio de actividades del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, en el Seguro Integral de Salud, con el fin de financiar las enfermedades de alto costo de atención y las enfermedades raras o huérfanas, establecidas en la Ley N° 29698, Ley que Declara de Interés Nacional y Preferente Atención en Tratamiento de Personas que Padecen Enfermedades o Huérfanas;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 325-2012/MINSA se aprobó el Listado de Enfermedades de Alto Costo de Atención, estableciéndose además que los gastos generados por la atención de las enfermedades de alto costo de atención serán financiados por la Unidad Ejecutora 002 del Seguro Integral de Salud – Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29761;



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1163, se aprobaron disposiciones para el Fortalecimiento al Pliego Seguro Integral, que incluye a las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento de Salud – IAFAS públicas: Seguro Integral de Salud – SIS y Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL en el marco del Aseguramiento Universal en Salud, estableciendo que cualquier mención al Seguro Integral de Salud también comprende al Fondo Intangible Solidario de Salud;





MINISTERIO DE SALUD

FISSAL
Fondo Intangible
Solidario de Salud

Que mediante numeral 2.3 del artículo 2 del precitado Decreto Legislativo se faculta al Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, para que financie las atenciones de enfermedades de alto costo de atención, enfermedades raras o huérfanas, de acuerdo a los listados aprobados por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial, así como procedimientos de alto costo;

Que, aplicación del artículo 132 del Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, con el otorgamiento de la buena pro de los procesos de selección, se suscribieron los respectivos contratos, en los cuales se incluyeron las cláusulas penales correspondientes, en donde se contempla las penalidades por mora u otras penalidades;

Que, con Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01 se aprobó la Directiva N° 001-2018-EF/51.01 “Metodología para el registro contable y presentación de los ingresos dinerarios por la ejecución de garantías, indemnización o liquidación de seguros y similares en entidades gubernamentales;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS, de fecha 27 de mayo de 2016, modificada con Resolución Jefatural N° 237-2016/SIS, de fecha 04 de octubre de 2016, se aprobó el “Manual de Operaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL”; estableciendo que el Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL es un Órgano Desconcentrado del Seguro Integral de Salud, una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud Pública y una Unidad Ejecutora 002 del Pliego 135 Seguro Integral de Salud;

Que, el precitado Manual de Operaciones, señala en su literal h) numeral 2.2.1.1 que son funciones de la Jefatura del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL. *“aprobar normas internas, directivas, reglamentos y procedimientos para el órgano desconcentrado FISSAL, de acuerdo a las competencias asignadas por Ley como Unidad Ejecutora y Órgano Desconcentrado del Seguro Integral de Salud”;*

Que, la Oficina de Administración, mediante el Nota Informativa N° 1176-2019-SIS-FISSAL/OA-APA derivado con el Proveído N° 1715-2019-SIS-FISSAL/OA, presenta un Proyecto de Guía Operativa Interna que regula la aplicación de penalidades en el Fondo Intangible Solidario de salud – FISSAL, cuyo objetivo es regular la identificación, determinación, aplicación y deducción de penalidades en la ejecución contractual de bienes y servicios, de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL, en el marco de la normativa sobre contratación pública;

Que, a través del Informe N° 051-2019-SIS-FISSAL/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica aprobatoria respecto del proyecto antes citado;

Que, mediante el Informe N° 125-2019-SIS-FISSAL/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que se ha cumplido el procedimiento establecido en la Directiva Administrativa N° 001-2017-SIS/FISSAL-OPP-V.02 “Directiva Administrativa Interna





MINISTERIO DE SALUD

FISSAL
Fondo Intangible
Solidario de Salud

sobre normas para la elaboración y/o actualización, aprobación, difusión e implementación de las directivas administrativas internas del Fondo Intangible Solidario de Salud –FISSAL”, aprobada por Resolución Jefatural N.º 013-2017-SIS-FISSAL/J por lo que estima jurídicamente viable la aprobación del proyecto de Guía;

Que, efectuada la evaluación correspondiente y contando con las respectivas conformidades respecto a la aprobación del citado documento, se estima procedente que sea aprobado, a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de las funciones generales de la entidad;

Con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL, modificada con Resolución Jefatural N° 237-2016/SIS; y, la Directiva Administrativa N° 001-2017-SIS/FISSAL-OPP-V.02 “Directiva Administrativa Interna sobre Normas para la elaboración y/o actualización, aprobación, difusión e implementación de las Directivas Administrativas Internas del Fondo Intangible Solidario de Salud –FISSAL”, aprobada por Resolución Jefatural N° 013-2017-SIS-FISSAL/J;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Guía Operativa N° 02-2019-SIS-FISSAL “Guía Operativa Interna que regula la aplicación de penalidades en el Fondo Intangible Solidario de salud – FISSAL”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Administración la implementación y ejecución de las disposiciones en la presente Directiva.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Tecnología de Información la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.

Regístrese y comuníquese.


DIEGO ROLANDO VENEGAS OJEDA
Jefe (e) del Fondo Intangible Solidario de Salud



MINISTERIO DE SALUD

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD

GUIA OPERATIVA INTERNA N° 002 -2019-SIS-FISSAL

**GUIA OPERATIVA INTERNA QUE REGULA LA APLICACIÓN DE
PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL FONDO
INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL**



SETIEMBRE, 2019

GUIA OPERATIVA INTERNA QUE REGULA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL

1. OBJETIVO

La presente Guía Operativa Interna tiene por objetivo, regular la identificación, determinación, aplicación y deducción de penalidades en la ejecución contractual de bienes y servicios, de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL, en el marco de la normativa sobre contratación pública.

2. FINALIDAD

Esta Guía Operativa Interna tiene por finalidad establecer pautas y criterios para la correcta aplicación de penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, resguardando de este modo el fiel cumplimiento del contrato, la orden de compra u la orden de servicio, de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía Operativa Interna es de aplicación obligatoria en todas las Unidades Funcionales del Fondo Intangible Solidario de Salud, que intervienen en el proceso.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 4.2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.3. Decreto Supremo N° 011-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, modificado con Decreto Supremo N° 002-2016-SA.
- 4.4. Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, modificado con Resolución Jefatural N° 237-2016/SIS.
- 4.5. Resolución Directoral N° 011-2018-EF/52.03, Disposiciones para el depósito de sumas de dinero que se obtienen por la ejecución de garantías o cláusulas penales y análoga a proveedores, contratistas y similares, y otros ingresos.
- 4.6. Mediante Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01 se aprueba la directiva N° 001-2018-EF/51.01 se establece la metodología para el registro contable uniforme de los ingresos dinerarios por ejecución de garantías, indemnización o liquidación de seguros y similares, para su adecuada presentación en los estados financieros de las entidades gubernamentales y elaboración de la Cuenta General de la Republica.



- 4.7. Resolución Directoral N° 042-2019-EF/52.03, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/52.03, Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El contrato, la orden de compra u orden de servicio, o los documentos que los integran, prevén las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.
- 5.2. Existen dos (2) tipos de penalidades a aplicarse al contratista:
- a) La penalidad por mora, y
 - b) Otras penalidades por otros supuestos de incumplimiento
- 5.3. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, de la orden de compra u orden de servicio, o del ítem que debió ejecutarse.
- 5.4. La Oficina de Administración, a través del Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, y los profesionales de logística, tiene como función la gestión administrativa del contrato, orden de compra u orden de servicio, que involucre entre otros, la aplicación de penalidades.
- 5.5. El área usuaria es la encargada de informar a la Oficina de Administración sobre la ejecución del contrato, orden de compra u orden de servicio, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas de acuerdo a su requerimiento, previo a su conformidad. En caso de requerir apoyo técnico especializado por la naturaleza de la prestación ésta es requerida a los órganos o unidades orgánicas especializadas.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. De la entrega del contrato, orden de compra u orden de servicio, y de los documentos que los integran, al área usuaria

La Oficina de Administración a través del Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, dentro de los tres (3) días útiles siguientes de suscrito el contrato o notificada la orden de compra u orden de servicio al contratista, remite una copia del mismo, así como de los documentos que lo integran que contemple penalidades, al área usuaria para la verificación técnica del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

- 6.2. De la identificación de incumplimientos contractuales que son causa de penalidad



N. SUAREZ



O. CARRERERO



JEFE (e)
J. Vela

- 6.2.1. El área usuaria, como parte de su obligación de verificación técnica, y emisión de conformidad del servicio o conformidad de recepción del bien, deberá identificar los incumplimientos del contratista que estén penalizados en el contrato, la orden de compra u orden de servicios, o los documentos que los integran, ya sea que se trate de un incumplimiento del plazo que dé lugar a la aplicación de la penalidad por mora o de la configuración de los otros supuestos de incumplimiento para la aplicación de otras penalidades distintas a la mora.
- 6.2.2. Identificado el incumplimiento que es causal de penalidad, el área usuaria deberá remitir a la Oficina de Administración, conjuntamente con la conformidad, un informe teniendo en cuenta lo siguiente:
- a) En caso de retraso en el cumplimiento de la prestación, deberá indicarse de manera clara y precisa los días de retraso, debiendo adjuntar la documentación que evidencia el mismo.
 - b) En caso de otros supuestos de incumplimiento de la prestación distintos de la mora, deberá indicarse de manera clara y precisa los hechos que configurarían estos supuestos, debiendo adjuntar la documentación que compruebe los mismos.
 - c) La Oficina de Administración deriva al Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, para que realice las acciones según el procedimiento establecido en el numeral 6.3.

6.3. De la determinación y aplicación de las penalidades

- 6.3.1. El Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, recibido el informe remitido por el área usuaria sobre la identificación de supuestos de incumplimiento sancionable con penalidad, determina el monto de la penalidad a aplicar, de acuerdo a la fórmula o criterios establecidos en el contrato, la orden de compra o la orden de servicio, o los documentos que los integran, según corresponda.
- 6.3.2. Determinado el monto de la penalidad, la Oficina de Administración, a través del Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, comunica a través de correo electrónico institucional al Contratista, la penalidad a aplicar, precisando lo siguiente:
- a) Hecho que configura un incumplimiento injustificado de la prestación.
 - b) Cálculo de la penalidad de acuerdo a la fórmula o criterios establecidos en el contrato, orden de compra y orden de servicio, o los documentos que los integran, según corresponda.



c) Monto exacto de la penalidad a ser aplicada.

- 6.3.3. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades distintas a esta, la Oficina de Administración a través del Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, comunica al área usuaria esta situación, a efectos que se pronuncie sobre la posibilidad de resolver el contrato, la orden de compra u orden de servicio, sin necesidad de efectuar un requerimiento previo al contratista, para lo cual debe evaluarse pormenorizadamente los alcances del incumplimiento y los efectos de la resolución.
- 6.3.4. De tener algún tipo de controversia o reclamo respecto a la aplicación de las penalidades, la Oficina de Administración a través del Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, deberá remitir mediante un informe técnico todo lo actuado a la Oficina de Asesoría Jurídica para que realice las acciones correspondientes dentro de sus competencias.
- 6.3.5. De no tener controversia o reclamo alguno el Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, emitirá una nota informativa con proveído, suscrito por el Jefe de la Oficina de Administración, autorizando el devengado, para derivarlo al Coordinador de Contabilidad para que realice las actividades de su competencia referidas al control previo y realizar la fase de devengado de estar conforme.
- 6.3.6. Después de realizado las evaluaciones contables se deriva a la Coordinadora de Tesorería para que realice lo establecido en el numeral 6.4.

6.4. De la deducción de las penalidades

- 6.4.1. El/la Coordinador/a de Tesorería es el/la encargado/a de deducir las penalidades determinadas y aplicadas por la Oficina de Administración a través del Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, a través de la fase girado.
- 6.4.2. La deducción del monto por concepto de penalidades, se ejecuta según lo establecido en los contratos, ordenes de servicio y/o compra.
- 6.4.3. La Coordinadora de Tesorería, depositara el monto retenido mediante el giro de un cheque, a la cuenta en soles, N° 000-68-376351 – EJEK CARTAS FIANZA POR GARANTIA, a nombre de la Unidad Ejecutora N° 002 Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL (UE 1423) de acuerdo al artículo 5, Del destino de las sumas de dinero en custodia, aprobado por Resolución Directoral N° 011-2018-EF/52.03 "Establecen disposiciones para el depósito de las sumas de dinero que las Unidades Ejecutoras de los pliegos de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales, y las Municipalidades, obtengan por la ejecución de



garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares, y otros ingresos.”

6.5. De la incorporación del monto de las penalidades al presupuesto del FISSAL

- 6.5.1. El Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén informará mensualmente a la Oficina de Administración sobre las penalidades aplicadas que se encuentran sujetas a controversias administrativa arbitral o judicial, o que estas hayan quedado firmes y consentidas, previa información del Procurador Público del Pliego, para el debido depósito y registro en el SIAF - SP, a fin de proceder al traslado de los fondos contingentes a la Cuenta Única del Tesoro, en concordancia con la normativa vigente.
- 6.5.2. Cuando el proveedor, contratista o tercero recurra a una instancia administrativa, arbitral, judicial o similar al discrepar de la decisión adoptada por la entidad gubernamental; el Coordinador de Abastecimiento, Patrimonio y Almacén, a través de la Oficina de Administración, informará al Coordinador de Contabilidad para que proceda a registrar la controversia en las respectivas cuentas de orden de contingencia según los procedimientos contables establecidos para el tratamiento de Pasivos contingentes, Provisiones y obligaciones derivadas de demandas judiciales y arbitrales del numeral 2 de la Directiva N° 002-2018-EF/51.01.

7. RESPONSABILIDAD

Las Unidades Funcionales del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL son responsables de la estricta aplicación y ejecución de las normas contenidas en la presente Guía Operativa Interna, en el ámbito de sus competencias.

8. ANEXO

8.1. Anexo N° 01: FLUJOGRAMA PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN FISSAL



