Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Hospital Regional "José Alfredo Mendoza Olavarría"-JAMO II-2 Tumbes
Periodo de seguimiento:	1 de enero al 28 de febrero 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2014-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponga al jefe de la oficina de Planeamiento y Presupuesto cautele que la Certificación de Crédito Presupuestario debe mantenerse en reserva, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario	Implementada
		4	Que el jefe de la oficina de Administración adopte las acciones que correspondan en caso la unidad de Logística incumpla con la emisión de la orden de compra dentro del plazo establecido en los contratos de adquisición de bienes	Implementada
		5	Disponga que, la unidad de Logística en coordinación con la oficina de Planeamiento y Presupuesto implementen mecanismos de control a fin de cautelar que los recursos asignados para la adquisición de bienes no sean modificados o alterados evitando así que la Entidad incurra en penalidades.	Implementada
		6	Disponga al jefe de la unidad de Logística que formule procedimientos para viabilizar un sistema adecuado que proporcione información eficiente sobre las adquisiciones del hospital	Implementada
		7	Disponer al jefe de la unidad de Logística organizar reuniones de trabajo internas para mejorar el sistema de adquisiciones; las mismas que deberán ser guiadas por su jefatura como órgano conocedor de la normativa legal vigente que enmarca las adquisiciones estatales.	Implementada

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional JAMO II-2 TUMBES
JEFE
Órgano de Control Institucional

			Disponer al jefe de la oficina de Administración supervisar de manera periódica in situ los documentos que sustentan el ingreso de bienes a la Entidad y el destino de los mismos; implementando un control físico a fin de dejar constancia de las citadas supervisiones.	Implementada
		9	Disponer al jefe de la unidad de Logística que brinde la orientación necesaria al jefe del área de Almacén General a fin que cumpla con verificar el ingreso de los bienes adquiridos a través de la orden de compra; caso contrario informar las irregularidades presentadas a fin que la Entidad no pague por bienes que no se acredita su correcto ingreso.	Implementada
		10	Disponer al jefe de la unidad de Logística implementar controles a fin que la Entidad no venga ejecutando adquisición de bienes o servicios mediante fraccionamiento; toda vez que contraviene a lo establecido en la normativa.	Implementada
		11	Disponer al jefe de la unidad de Logística que toda adquisición deberá contar con el requerimiento y especificaciones técnicas del área usuaria a fin de evitar inconvenientes en la recepción de los bienes comprados o servicio brindado.	Implementada
001-2015-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer, que la Unidad de Logística implemente los controles internos necesarios entre el responsable de Control Previo y el área de Almacén General; designando las funciones por escrito a efectos de evitar que las órdenes derivadas entre ambas áreas desaparezcan y/o sean traspapeladas.	Implementada
		4	Disponer, que la Unidad de Logística exhorte al responsable de Control Previo a efectuar un seguimiento constante aquellas órdenes que pese al tiempo transcurrido no son tramitadas a efectos que informe dichos motivos a su jefe inmediato evitando así que éstas sean utilizadas para otros fines.	Implementada
		5	Disponer, que la Unidad de Logística inste al responsable de Almacén General a controlar aquellas órdenes a las que no se les puede otorgar conformidad a efectos que sean devueltas a su jefe inmediato al término de la distancia; informando de este hecho al responsable de Control Previo para que registre dichas incidencias en su cuaderno de control.	Implementada
		6	Disponer, que la Unidad de Logística inste al responsable de Control Previo que todas aquellas órdenes observadas sean registradas en un cuaderno de control independientes; toda vez que en caso se subsane lo observado se controle el proceso de retorno de trámite evitando así que las citadas órdenes sean enviadas a la Unidad de Economía pese a contar con irregularidades.	Implementada

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional JAMO II - 2 - TUMBES
JEFE
Órgano de Control Institucional

		7	Disponer a la Oficina de Administración que conforme lo normado deberá tenerse en cuenta que el responsable del programa presupuestal tiene que cumplir con las funciones de diseño, implementación, seguimiento y evaluación del programa; es decir que toda ejecución presupuestal con Recursos Ordinarios debe estar sujeta al cumplimiento de las metas fijadas para cada ejercicio presupuestal.	Implementada
		8	Disponer a la Unidad de Logística que a partir de la fecha deberá tenerse en cuenta que las específicas de gasto consignadas en los pedidos de compra y/o de servicio deben guardar armonía con las certificaciones de crédito presupuestario emitidas por la Oficina de Planeamiento Estratégico a efectos de asegurar la correcta ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas asignadas a cada programa presupuestal.	Implementada
		9	Disponer a la Oficina de Planeamiento Estratégico a dar estricto cumplimiento a lo normado en el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en relación a que sólo se pueden realizar modificaciones en el nivel funcional programático entre y dentro de los programas a su cargo; sólo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto en cuyo caso, el monto será reasignado en otras prioridades definidas en los Programas Presupuestales a su cargo.	Implementada
		10	Disponer a las Oficinas de Administración y de Planeamiento Estratégico; así como a la Unidad de Logística brindar las facilidades necesarias al responsable Técnico del Programa Presupuestal que es quien representa a la entidad y por lo tanto lidera el Equipo Técnico de diseño del Programa, a efectos que permanezca en funciones durante las distintas fases del proceso presupuestario toda vez que sus funciones y competencias están relacionadas al logro de resultados.	Implementada
		11	Disponer que la Unidad de Logística, en coordinación con las instancias pertinentes, cuente previamente con requerimientos de las áreas usuarias que especifiquen la finalidad y características de los bienes o servicios a contratar, a fin de garantizar que el proceso de contratación se realice con estricta sujeción a las necesidades del Hospital y a la normativa vigente; de manera tal que se garantice el uso correcto de los recursos públicos y evitar asumir compromisos que carecen de disponibilidad presupuestal.	Implementada

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional JAMO II-2-TUMBES
Órgano de Control Institucional
JEFE

		12	Disponer a la Oficina de Administración a exhortar al jefe del Almacén General que no debe recepcionar bienes sin que éstos cuenten con la respectiva orden de compra (procedimiento que está debidamente normado); toda vez que ello genera asumir compromisos que en muchos oportunidades carecen de disponibilidad presupuestal, excepto bajo responsabilidad de la Administración en caso represente una situación de riesgo a la salud debidamente sustentado.	Implementada
		13	Disponer a la Unidad de Logística que inste al responsable del sistema kardex a informar mensualmente respecto aquellas Pecosas que han sido elaboradas en reemplazo de las Pecosas provisionales y que pese al tiempo transcurrido no han sido suscritas por las oficinas correspondientes.	Implementada
		14	Disponer la emisión de una directiva interna, que establezca los lineamientos para el proceso del pago de las órdenes de compra y/o de servicio de menor cuantía; la misma que incluya los requisitos necesarios y obligatorios a presentar así como el procedimiento a seguir para su adecuado y oportuno pago.	Implementada
		15	Establecer procedimientos o lineamientos internos tanto en la Unidad de Logística como en la Unidad de Economía para la verificación y supervisión los bienes y/o servicios contratados por la entidad, cautelando que se cumpla con el otorgamiento de la respectiva conformidad, en concordancia con la normativa que regula las contrataciones del Estado.	Implementada
002-2015-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponer a la Oficina de Administración iniciar el recupero en la vía administrativa del importe total de S/ 3 936,45 por parte de los servidores Diomedes Adrián Gonzales Arcela, Percy Augusto La Rosa Apolo, Nixon Jenrry Cavero Morán y Elva Aurelia Minaya Arellano por concepto de pago de viáticos por traslado de pacientes y consumo de combustible a lugares indistintos a la referencia real.	Implementada
		3	Disponer, al responsable de la Unidad de Seguros designe por escrito a un personal que lleve a cabo un adecuado control de las referencias mensualizadas que realiza la entidad implementando controles eficaces y de acuerdo a ello poder detectar las adulteraciones en los documentos que sustentan las mismas lo cual permitirá que a la Oficina del Seguro Integral de Salud – UDR Tumbes se remitan expedientes reales.	Implementada
		4	Disponer, al responsable de la Unidad de Seguros cautelar que los expedientes que son derivados a la Unidad de Logística consignen datos que vayan acordes con la referencia efectuada por el servidor evitando así la elaboración de planillas de viáticos y comprobantes	Implementada

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional AMO II - 2 - TUMBES
JEFE
Órgano de Control Institucional

			de pago errados.	
		5	Disponer, al responsable de la Unidad de Seguros difunda entre el personal designado para acompañar a pacientes referidos (técnicos en enfermería, técnicos en transportes, entre otros) la obligatoriedad del llenado del ítem Personal que recibe en la hoja de referencia dando así cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. Así mismo, se implemente un control numérico para cada referencia efectuada por la entidad.	Implementada
		6	Disponer, al jefe de Oficina de Tesorería cautelar la adecuada rendición de viáticos de aquellos servidores que comisionan por traslado de pacientes; la misma que debe ser concordante en el lugar y fecha de destino de la referencia.	Implementada
		7	Disponer, al responsable de la Unidad de Seguros efectúe un reporte real de aquellas referencias que corresponden al período 2014 y que a la fecha no han sido pagadas a efectos que la entidad cumpla con tramitar y efectivizar el respectivo pago a aquellos servidores que comisionaron; evitando así perjudicar su labor y esmero en la labor encomendada.	Inaplicable por causal sobreviniente
		8	Disponer, al responsable de la Unidad de Seguros cumpla con remitir los expedientes de traslado del período 2015 a la Oficina del Seguro Integral de Salud – UDR Tumbes dentro del plazo establecido en la normativa evitando así pagos atrasados que perjudiquen a los servidores comisionados.	Implementada
007-2016-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer, que la Unidad de Logística designe un personal responsable de consolidar las órdenes de compra y/o servicio que se emiten por compras directas a fin que se lleve un control sobre los importes adquiridos durante el año presupuestal evitando así incurrir en fraccionamiento	En Proceso
		4	Disponer que la Unidad de Logística advierta oportunamente a la Oficina de Administración de aquellos casos en que las compras directas han superado las ocho (8) UIT a fin que se adopten las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la norma que rige las contrataciones.	En Proceso
		5	Disponer que la Unidad de Logística gestione oportunamente la aprobación de la realización de los procesos de selección conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones	En Proceso

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional ZAMORA II-2-TUMBES
JEFE
Órgano de Control Institucional

		6	Disponer que la Unidad de Logística solicite de manera oportuna la Certificación de Crédito Presupuestario de la existencia de recursos disponibles para la ejecución de cada proceso de selección previsto en el Plan Anual de Contrataciones. Así mismo, de no obtener respuesta a lo solicitado dicha situación deberá informarse a la Oficina de Administración y Titular de la Entidad para las acciones correspondientes	En Proceso
		7	Disponer a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la atención adecuada y oportuna de las Certificaciones de Crédito Presupuestario solicitadas por la Unidad de Logística; a fin que los procesos de selección se ejecuten en el plazo previsto en el Plan Anual de Contrataciones	Implementada
		8	Disponer a la Unidad de Logística la emisión de una directiva interna que establezca los lineamientos para el proceso de compras y servicios efectuados de manera directa; contribuyendo así a la mejora de la gestión y correcta provisión de bienes y servicios.	Implementada
008-2016-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponer, que la Unidad de Presupuesto cautele la correcta emisión de Certificaciones de Crédito Presupuestario teniendo en cuenta el cumplimiento de metas de cada fuente de financiamiento.	Implementada
		3	Disponer que la Unidad de Seguros obtenga un reporte mensualizado de los gastos ejecutados con la fuente de financiamiento donaciones y transferencias a efectos de alertar ante incumplimientos a la Directiva que regula el Proceso de Revisión de la Ejecución de Gastos en las Unidades Ejecutoras que reciben financiamiento del SIS.	Implementada
		4	Disponer que la Unidad de Seguros efectúe las acciones de coordinación con el SIS de manera oportuna en caso se requiera solicitar opinión en relación a la ejecución de gastos	Implementada
		5	Disponer que la Unidad de Seguros designe un personal que controle la ejecución de gastos por la fuente de financiamiento donaciones y transferencias a efectos de evitar compromisos no pagados y pagos innecesarios.	Implementada
		6	Que, la Unidad de Logística inste al responsable del área de Adquisiciones a cautelar de manera íntegra cada documento que forma parte del expediente de contratación efectuando supervisiones de manera permanente.	Implementada
		7	Disponer a la Unidad de Personal que en coordinación con el Área de Escalafón, Registro y Legajo determinen aquellos servidores y funcionarios que no han cumplido con alcanzar su file personal solicitando lo remitan en un plazo determinado y debidamente actualizado.	Implementada

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional JAMO II - 2 TUMBES
JEFE
Órgano de Control Institucional

		8	Disponer a la Unidad de Personal que de manera periódica solicite a los servidores de la entidad actualicen su file personal alcanzando documento originales o copias debidamente fedateadas.	Implementada
		9	Disponer a la Oficina de Asesoría Jurídica designe un personal responsable a fin que custodie de manera íntegra los actos resolutivos.	Inaplicable por causal sobreviniente
004-2017-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Agotar las acciones administrativas que correspondan para dar operatividad a los equipos médicos asignados a los servicios de cardiología y neurología, lo que permitirá una mayor cobertura del servicio de salud que brinda la Entidad.	En Proceso
		2	Disponer que la Unidad de Control Patrimonial realice la actualización del registro de la totalidad de bienes muebles en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como en el Sistema de Información de Bienes Estatales (SINABIP) de la Entidad, además efectúe el envío del inventario de bienes muebles del Hospital Regional.	En Proceso
		3	Disponer que la Unidad de Control Patrimonial realice una correcta identificación de los bienes muebles no ubicados por la comisión auditora, a fin de actualizar la información del inventario de bienes muebles de la Entidad.	En Proceso
		4	Disponer que la Unidad de Control Patrimonial realice una correcta revisión, codificación y el respectivo etiquetado de todos los bienes muebles de la Entidad, cautelando así su respectivo registro, identificación y custodia.	En Proceso
010-2017-2-6010	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer la elaboración de una directiva que regule los procedimientos para formalizar la recepción y conformidad de bienes, en los que se establezca la participación de especialistas, áreas usuarias, Área de Almacén, Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y otras unidades orgánicas, documentos de designación de comités, informes de observaciones, conformidades o retrasos en la ejecución de la prestación, entre otros, los cuales deben guardar concordancia con los plazos y disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	En Proceso

Gobierno Regional - Tumbes
Hospital Regional JAMO II - TUMBES
JEFE
Órgano de Control Institucional