

Anexo Nº 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

Directiva Nº 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y Decreto Supremo Nº 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM.

Entidad: Hospital Hermilio Valdizán

Periodo de seguimiento Del 01/01/2018 al 28/02/2018

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
Informe de Auditoria Nº 005-2016-2-3831 "Auditoria de Cumplimiento en el Hospital Hermilio Valdizán - A los Procesos de Contratación de Bienes, Periodo 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015".	Auditoria de Cumplimiento	5	Establecer o implementar mecanismos de supervisión orientados a caulear el cabal cumplimiento del "Lineamiento para la aprobación del Plan de Equipamiento de Establecimientos de Salud en áreas relacionadas a programas presupuestales" aprobado por Resolución Ministerial 148-2013-MINSA del 22 de Marzo 2013, con el propósito que se cumplan con disposiciones y requisitos establecidos por la normatividad para las compras por reposición de bienes patrimoniales.	En proceso
		6	Disponer que las unidades orgánicas involucradas, reevalúen la situación inoperativa de cada uno de los equipos dados de baja mediante la Resolución Administrativa n.º 018-OEA/HV-2015 de 16 de setiembre de 2015, a fin de que la baja de los equipos incluidos en dicho documento resolutivo estén conforme a su estado físico real.	En proceso
		7	Disponer a la Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico, proceda con la celeridad que corresponde a efectuar las acciones que permitan agilizar la actualización de la estructura organizativa del Hospital Hermilio Valdizán, la misma que debe constituirse en una meta prioritaria en el corto plazo; a fin que los documentos normativos de gestión, ROF, CAP, MCF y MAPRO, se actualicen en el plazo más breve posible, debiendo estar fundamentados en un análisis y diagnóstico vigentes.	En proceso
		8	Disponer a la Oficina de Logística, establezca y/o implemente mecanismos de control, orientados a garantizar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el OSCE bajo responsabilidad, en relación a que el personal que interviene en las fases de la contratación pública, cuenten obligatoriamente con su respectiva certificación, cualquiera sea su vínculo laboral o contractual que mantengan con la Entidad.	En proceso
		9	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, que establezca y/o implemente mecanismos de supervisión a las acciones de formulación del Plan Anual de Contrataciones a efectos garantizar que, la Oficina de Logística cumpla con efectuar la inclusión de los procesos de selección relevantes para el cumplimiento de las metas operativas de la entidad (entre otros la adquisición de medicamentos), así como efectúe la supervisión adecuada del cumplimiento de los plazos de ejecución establecidos en cada uno de los procesos bajo responsabilidad. Para la adopción oportuna de las medidas correctivas de ser el caso.	En proceso
10	Disponer a la Oficina de Logística, incorporar en su normatividad interna, procedimientos escritos o directiva de conocimiento de su personal, en los cuales se establezca la exigencia obligatoria bajo responsabilidad de verificar las condiciones del mercado (precios vigentes), como requisito previo a la solicitud de aprobación de prestaciones adicionales hasta el tope del 25% de los contratos originales, con el propósito de que su adquisición adicional este conforme a las condiciones actuales del mercado.	En proceso		
11	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración que, a través de la Coordinación de Control patrimonial ejecute en cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad vigente, los procedimientos de asignación de uso a los usuarios "DIRECTOS" de los bienes patrimoniales, evitando asignar responsabilidad únicamente a los jefes de cada oficina y servicios que no necesariamente utilizan dichos bienes.	En proceso		



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento 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 Hermilio Valdizán

Periodo de seguimiento: Del 01/01/2018 al 28/02/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoria N° 007-2016-2-3831 "Auditoría de Cumplimiento al Hospital Hermilio Valdizán - Contratación de Bienes y Servicios con Recursos para la Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres"	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer a la Oficina de Logística, establezca y/o implemente procedimientos de control y supervisión, orientados a garantizar la verificación estricta de las cotizaciones remitidas por los proveedores, de manera tal que se cumpla con todas las condiciones, características y especificaciones técnicas establecidas por el área usuaria, garantizando así la pluralidad de postores.	Implementada
		3	Disponer a la Oficina de Logística, establezca y/o implemente procedimientos de control y supervisión, orientados a garantizar que las contrataciones efectuadas sean llevadas a cabo en conformidad a los tipos de procesos establecidos como mecanismos de selección, evitando el fraccionamiento de los mismos.	En Proceso
		4	Disponer a la Oficina de Logística, establezca y/o implemente procedimientos de control y supervisión en las modalidades de contratación directa, orientados a garantizar la utilización de mínimo dos fuentes de información a fin de efectuar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado en conformidad con lo establecido en la Directiva n.° 002-2009-OEA-OL-HHY, permitiendo así la pluralidad de postores y beneficiarse la Entidad de la mejor propuesta.	Implementada
		5	Disponer a la Oficina de Logística, establezca y/o implemente procedimientos de control y supervisión, orientados a garantizar que los Expedientes de Contratación de los procesos llevados a cabo, cuenten con la totalidad de documentos que contengan todas las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento de las áreas usuarias hasta el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.	En Proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

Direciva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento 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 Hermilio Valdizán

Periodo de seguimiento Del 01/01/2018 al 28/02/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
Informe de Auditoría N° 008-2016-2-3831 "Auditoría de Cumplimiento al Hospital Hermilio Valdizán - Adquisición de Equipos Informáticos", Periodo 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015".	Auditoría de Cumplimiento	5	5. Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, establezcan directrices de organización interna con la finalidad de asegurar que las contrataciones por la modalidad de Convenio Marco (actual Acuerdo Marco), sean llevadas a cabo en estricto cumplimiento al marco normativo vigente, así como conforme a lo establecido en las respectivas Bases Integradas, debiendo precisarse entre otros aspectos lo siguiente: 5.1 Establecer las respectivas responsabilidades de la Jefatura de la Oficina de Logística y de los Equipos de Trabajo intervinientes en cada uno de los actos administrativos que comprende este proceso de contratación. 5.2 Implementar procedimientos orientados a cautelar que cada uno de los actos administrativos se encuentren debidamente sustentado con la respectiva documentación física o virtual; la misma que debe estar adecuadamente custodiada a fin de salvaguardar su integridad.	Implementado
		8	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, implementen mecanismos de control de los accesos al SEACE autorizados a los funcionarios y servidores usuarios; debiendo considerar entre otros aspectos, lo siguiente: 8.1 La desactivación oportuna ante eventuales desvinculaciones en las funciones del personal, ya sea por rotación o por renuncia. 8.2 La activación oportuna al momento de la asignación de funciones de los funcionarios y servidores, cautelando la adecuada segregación de funciones.	En proceso
		9	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, establezcan directrices de organización interna con la finalidad de asegurar que las contrataciones por la modalidad de Convenio Marco (actual Acuerdo Marco), sean llevadas a cabo en estricto cumplimiento al marco normativo vigente, así como conforme a lo establecido en las respectivas Bases Integradas, debiendo precisarse entre otros aspectos lo siguiente: 9.1 Exigir a las áreas usuarias, como condición indispensable en sus requerimientos, la especificación del plazo en que necesitan ser atendidos sus pedidos. 9.2 Como paso previo para atender un requerimiento de equipos informáticos, deberá cautelarse el cumplimiento de la normativa que regula la autenticidad del abastecimiento y la verificación del estado y utilización de bienes y servicios, con el propósito de mitigar los riesgos de mantener equipos en desuso e improductivos.	Implementado



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento 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 Hermilio Valdizán
 Periodo de seguimiento: Del 01/01/2018 al 28/02/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
INFORME DE AUDITORIA N° 006-2017-2-3831 "CONCURSO PUBLICO N.º 002-2014-HH-CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOCALES"	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, deberán implementar una Directiva actualizada, estableciendo procedimientos que orienten a los Comités Especiales, a dar cabal cumplimiento de la normativa que regulan las contrataciones del Estado, con relación a efectuar correctamente la integración de las Bases de los procedimientos de selección.	En proceso
		7	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, deberán implementar una Directiva actualizada, estableciendo procedimientos que orienten a los Comités Especiales, a dar cabal cumplimiento de la normativa que regulan las contrataciones del Estado, considerando en su elaboración, disposiciones como las establecidas por la Directiva n.º 007-2008/CONSUCODE/PRE, sobre la documentación, obligaciones y/o requerimientos que las entidades del Estado deben evitar al elaborar las bases de los procesos de selección.	En proceso
		8	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración exhorte a los miembros de los Comités Especiales, que tendrán a cargo la realización de procedimientos de selección, así como a la Jefa de la Oficina de Logística, a cumplir con comunicar oportunamente al Titular de la Entidad, las causales de nulidad del proceso que hubieran identificado, a fin de sanear los procedimientos de selección de dichas irregularidades que afectan la contratación, y evitar que se realicen procedimientos contrarios a la normativa que regula las contrataciones del Estado.	En proceso
		9	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, de conformidad con la normativa vigente, procedan a impartir directrices orientadas a cautelar que el Órgano encargado de las contrataciones cumpla cabalmente con ejercer la fiscalización de la documentación que le sea requerida por el Comité Especial.	En proceso
		10	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, dentro del marco normativo vigente dispongan a través de una Directiva o Instructivo, que los requerimientos formulados por las diversas áreas usuarias deberán contar como información básica, el plazo en que necesitan contar con el bien o servicio requerido. Asimismo, disponer en dicha normativa de organización interna, el o los equipos de trabajo que serán responsables de supervisar el cumplimiento de dicha exigencia; así como la adecuada y oportuna programación y organización de las contrataciones.	En proceso



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

Directiva N° 006-2016-CG/GP/ROD "Implementación y seguimiento 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 y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Entidad: Hospital Herminio Valdizán

Periodo de seguimiento: Del 01/01/2018 al 28/02/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
INFORME DE AUDITORIA N° 010-2017-2-3831 "Al uso de los Recursos Transferidos por el Seguro Integral de Salud - SIS"	Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Herminio Valdizán, incorporen obligatoriamente en el Plan Anual de Contrataciones, las adquisiciones necesarias a fin de cumplir con el indicador de Normostock en los medicamentos del Servicio de Farmacia	En proceso
		8	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Herminio Valdizán, cumplan con la ejecución oportuna del recurso transferido por el Seguro Integral de Salud, en el abastecimiento oportuno de los medicamentos requeridos por el Servicio de Farmacia a fin de lograr que el indicador de los medicamentos siempre sea el de Normostock	En proceso
		9	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, informen oportunamente a la Dirección General, Oficina de Logística y Servicio de Farmacia, el importe del "Gasto por Reposición", previo a la ejecución del recurso transferido por el Seguro Integral de Salud, a fin de garantizar su ejecución oportuna en la adquisición de los medicamentos, considerando el indicador de Normostock establecido	En proceso
		10	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, efectúe las acciones necesarias a fin de incluir a la Oficina de Seguros dentro del Organigrama de la Entidad, asignando el cargo de responsabilidad administrativa respectiva, e identificando el órgano superior de dependencia	En proceso
		11	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración conjuntamente con la Oficina de Logística del Hospital Herminio Valdizán, efectúen el proceso de contratación del personal médico de la Oficina de Seguros por el periodo mínimo de un año, considerando el carácter permanente del servicio y el cumplimiento de los principios de las contrataciones. En caso la modalidad sea por Contrato Administrativo de Servicio (CAS), el periodo no debe ser menor a un año. En ambos casos el proceso debe ser de conocimiento público	En proceso
		12	Disponer que el Servicio de Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento del Hospital Herminio Valdizán, solicite en calidad de urgente los medicamentos necesarios, a fin de dar cumplimiento estricto al indicador de Normostock	En proceso
13	Disponer que la Jefatura del Servicio de Consulta Externa del Departamento de Salud Mental de Adultos y Gerontes del Hospital Herminio Valdizán, establezca procedimientos administrativos necesarios a fin de garantizar la atención total de pacientes citados por turno, aun en caso se ausente el profesional médico programado	En proceso		
14	Disponer que a quien corresponda, que las campañas médicas a efectuarse con pacientes continuadores asegurados no interrumpa en ningún extremo su tratamiento médico o accesibilidad a los medicamentos	En proceso		
15	Disponer que la Responsable del Libro de Reclamaciones del Hospital Herminio Valdizán, establezca procedimientos administrativos específicos y necesarios, a fin de garantizar la atención oportuna de los reclamos presentados por pacientes sobre citas médicas, atención médica y acceso a los medicamentos que pudieran afectar su salud mental, a fin de evitar el utilizar el plazo máximo de 30 días hábiles establecido en la normativa vigente a costa de afectar la salud mental del paciente	En proceso		
16	Disponer que los funcionarios del Hospital Herminio Valdizán, que vienen recibiendo por email institucional el "Comportamiento de la ejecución presupuestal al día de hoy en nuestra Institución", efectúen las acciones necesarias y oportunas a fin de dar cumplimiento de la ejecución presupuestal conforme a lo establecido en el Plan Operativo Institucional o normativa establecida, evitando una ejecución tardía, que afecte el logro de los objetivos institucionales	En proceso		

