

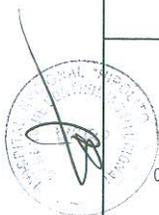
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

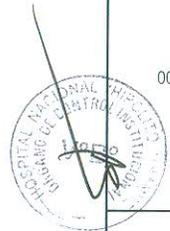
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,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

Entidad: HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

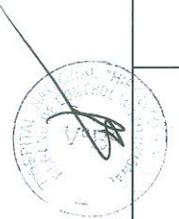
Periodo de seguimiento: Del 1 de enero al 30 de junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2009-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL AL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN, EJERCICIO 2007"	6	(Al Director General del HNHU); Establezca las medidas pertinentes para que se cumpla a cabalidad lo dispuesto en artículo 51° de la Resolución Ministerial N° 0046-82-SA/DVM y reiterado a través del Oficio Circular N° 094-2007-OGGRH-OARH/MINSA, de 18.Jun.2007.	Implementado
001-2010-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL AL ABASTECIMIENTO ADECUADO A MEDICINAS E INSUMOS MÉDICOS EN LA FARMACIA DEL HNHU, EJERCICIO 2008"	1	(Al Director General del HNHU); Disponga que se cumplan con efectuar los trámites administrativos necesarios para que al Hospital se le asigne el presupuesto adecuado que le permita contar con un abastecimiento permanente de medicinas e insumos médicos en el beneficio de los usuarios.	Implementado
		2	(Al Director del Departamento de Farmacia); Cumpla con comunicar oportunamente los requerimientos de medicinas e insumos médicos en razón al consumo mensual y teniendo en consideración el stock mínimo que se debe contar en cada caso.	Implementado
		3	(Al Director General del HNHU); Comuniquen en forma oportuna a la Dirección General del HNHU, las variaciones sustanciales que puedan presentarse en el futuro con referencia a los consumos de medicinas e insumos médicos de modo tal que la farmacia del Hospital no se encuentre desabastecida.	Implementado
001-2012-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE INCENTIVOS DE ASISTENCIA ECONOMICA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES"	3	La Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Personal, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, adecuen sus Documentos de Gestión Institucional de modo que al personal que le corresponda el pago por Productividad Diferenciada a partir de la vigencia de la Resolución Ministerial n° 717/2004/MINSA, cumpla con los requisitos exigidos en ella, la misma que se encuentra sustituida por la Resolución Ministerial n° 153-2011/MINSA de fecha 28 de febrero de 2011 y Decreto de Urgencia n° 003-2011 de fecha 20 de enero de 2012.	Implementado
		4	Que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, elabore un informe técnico que permita establecer la disponibilidad presupuestal para la restitución de los incentivos mayores a S/. 30.00 por día, al personal comprendido en la actividad de control. n° 2-3914-2010-021 "Verificación de la legalidad del pago del Incentivo "Productividad Diferenciada", quienes ya venían percibiendo dicho incentivo desde el año 2003.	Implementado
002-2013-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE- PERIODO 2011"	3	Que, los Funcionarios y Servidores integrantes de la Oficina de Logística y Administración, den estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE; y de no haberse capacitado convenientemente, la Oficina de Logística, deberá requerir apoyo y/o Consultoría al ente respectivo.	Implementado
		5	Que, la Entidad, considere dentro del presupuesto institucional de Apertura, una partida presupuestal, para capacitar al personal que interviene en las contrataciones y adquisiciones de la entidad (Oficina de Logística, Comités Especiales entre otros), respecto a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Implementada
		6	Que, la Oficina de Logística en cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, habiendo exonerado un proceso de selección sea de adquisición de bienes, servicios u obras, dentro del periodo exonerado se convoque el correspondiente proceso de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	Implementada





007-2013-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REEMPLAZO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE- PERIODO 2011-2012"	1	Que, la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Logística adopte las acciones necesarias con el objeto de instruir a los miembros de los comités de recepción y conformidad, el cual incluirá la verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones de contrato, debiendo realizar las pruebas necesarias, como dispone la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente.	Implementada
001-2014-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE SALUD AMBIENTAL (CONTROL DE LA VIGILANCIA DE RIESGOS AMBIENTALES) DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE" - PERIODO 2013	3	Disponer a la oficina de epidemiología y salud ambiental, el estricto cumplimiento de la normativa relacionada a efectuar la supervisión y monitoreo del adecuado manejo de los residuos sólidos de las empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos biocontaminados.	Implementado
		4	Que la oficina de epidemiología cumpla con alertar a la dirección de administración, oportunamente de los riesgos y/o deficiencias derivadas de la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados.	Implementado
		5	Que la unidad de logística, comunique oportunamente a la oficina de epidemiología y salud ambiental, la razón social de la empresa que viene prestando los servicios de manejo de residuos sólidos.	Implementado
		6	Disponga para que en coordinación con la dirección ejecutiva de administración, unidad de logística y la oficina ejecutora de proyectos de inversión se realicen las acciones necesarias administrativas correspondientes conducentes a la viabilización del componente capacitación.	Implementado
		7	Disponer incrementar y actualizar el número de participantes sujetos a capacitación, a fin de dar cumplimiento a su objetivo específico, establecido en el proyecto de inversión SNIP n. ° 74906.	Implementado
		8	Disponer que se establezca una directiva de procedimientos de ejecución de proyectos de inversión, que permita el seguimiento y monitoreo oportuno detectando así las posibles dilaciones, a fin de lograr la eficiencia y eficacia en el gasto público del hospital.	Implementado
002-2014-2-3914	"EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO"- PERIODO 2011-2012	3	Que el Departamento de Farmacia incluya de ser el caso dentro de su Manual de Organización y Funciones el cargo de Kardista para su Departamento.	En Proceso
		5	Que se disponga la elaboración de una directiva interna para la Entrega - Recepción de Cargo del personal del hospital.	Implementado
		6	Que el Director General en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúe el seguimiento y monitoreo correspondiente ante la denuncia presentada al Señor Fiscal de la Segunda Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima del caso: 430-2014 a fin de llegar al esclarecimiento de los hechos.	En Proceso
002-2015-2-3914	EXAMEN ESPECIAL AL HNHU "ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE MENOR CUANTÍA" PERIODO 2011-2012	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos al funcionario y servidores comprendidos en la observación n.° 1 revelada en el informe.	Implementado
		3	Disponer que la recepción y conformidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad, se sustenten en un informe emitido conjuntamente por el área encargada de las contrataciones y el área usuaria, que incluya la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, en concordancia a la normativa de contrataciones vigente.	Implementado
		4	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, ordene al Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, coordine permanentemente con las oficinas responsables de los sistemas administrativos e instancias y/o unidades orgánicas, responsables de la programación, ejecución y evaluación de las metas del plan y presupuesto institucional.	Implementado
		5	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, ordene al jefe de la Unidad de Logística, como dependencia responsable de planificar los procesos de selección, coordine la afectación del gasto, revisando y consolidando los requerimientos efectuados por las dependencias de la entidad, a través de sus cuadros de necesidades.	Implementado
		6	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, ordene a los jefes de las áreas usuarias del Hospital Nacional Hipólito Unanue, que al plantear su requerimiento, deberán describir el bien o servicio a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública (Cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a su plan operativo institucional) para la que debe ser contratado.	Implementado



004-2015-2-3914	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DIRECTOS EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE, PERIODO 2013-2014	7	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, ordene a la Oficina de Logística como órgano encargado de la contrataciones, coordinar con los jefes de las áreas usuarias, sobre la formulación de las especificaciones técnicas a ser realizada por esta última, evaluando en cada caso, las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado, lo cual permitirá la concurrencia de la pluralidad de postores en el mercado, para la satisfacción del requerimiento.	Implementado
		8	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, ordene al Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, coordine permanentemente con las oficinas responsables de los sistemas administrativos e instancias y/o unidades orgánicas, responsables de la programación, ejecución y evaluación de las metas del plan y presupuesto institucional.	Implementado
		9	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, ordene a la Oficina de Logística, se elabore la directiva para adjudicaciones sin procesos de selección de bienes y servicios iguales o menores a tres (3) unidades impositivas tributarias	En Proceso
		10	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, se ordene la contratación de personal para la Oficina de Logística, con la debida certificación conforme lo establece el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.	Implementado
		11	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, se ordene disponer a la Unidad de Logística y al Departamento de Farmacia, establecer lineamientos respecto a la utilización de las tarjetas de control visible de almacén.	Implementado
		12	Que, mediante el Director de la Oficina de Administración, se sirva disponer una adecuada custodia de los bienes en desuso, hasta su disposición final.	Implementado
007-2015-2-3914	A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2011-HNHU, PERIODO 2011-2014	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los ex funcionarios comprendidos en la observación n.º 1, revelado en el presente informe.	Implementado
		4	Ejecutado el pago de penalidades, disponga el recupero de los intereses legales generados y pagados, a los que resulten responsables.	Pendiente
		5	Disponga al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, formulen los documentos de gestión que respalde y sustente las diferentes operaciones y procesos que realiza la Unidad de Logística con la finalidad que coadyuve con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y se instituya controles internos efectivos.	Pendiente
		6	Disponga al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, ordene a la Unidad de Logística y Comités Especiales realizar el control de calidad de los documentos que van a formar parte del expediente de contrataciones a efectos que los datos concuerden y sean precisos en señalar el inicio para contabilizar el plazo del cumplimiento de ejecución contractual, y consecuentemente el cobro de penalidades.	En proceso
		7	Disponga en las unidades orgánicas de la Entidad, cumpla con establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivos adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información, bajo responsabilidad.	Implementado