

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 noviembre al 29 de diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2013-2-3914	EXAMEN ESPECIAL AL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE: "PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS"	4	Disponer el inicio de las acciones administrativas, luego de las cuales de ser pertinente, las acciones legales para el recupero del importe determinado como perjuicio económico más los intereses legales generados en la observación n.º 1.	Pendiente
		5	Disponer a la Dirección de la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística adopte las acciones necesarias con el objeto de instruir a los responsables de la recepción y conformidad de bien y/o servicio adquirido por la Entidad, emitan un informe o documento que sustente dicha conformidad, el cual incluirá la verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas necesarias, tal como dispone la normativa de contrataciones.	Implementado
		6	Disponer a la Dirección de la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística adopten las acciones necesarias en contra de la empresa proveedora a fin de que cumpla con la entrega de las partes y accesorios faltantes del Electroencefalógrafo, sin perjuicio de que se adopten las acciones legales correspondientes.	En proceso
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.	Inaplicable por causal sobreviniente
		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
007-2015-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2011-HNHU. PERIODO 2011-2014	4	Ejecutado el pago de penalidades, disponga el recupero de los intereses legales generados y pagados, a los que resulten responsables.	En Proceso
		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.	Implementado
		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
004-2016-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS MÉDICOS, MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MÉDICOS, QUIRÚRGICOS, ODONTOLÓGICOS Y DE LABORATORIO"	6	Disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración monitoree y supervise que los procesos de selección cuente con crédito presupuestario suficiente que garantice el cumplimiento de las obligaciones en los plazos previstos de ejecución.	Implementado
		7	Disponer que la jefatura de la Unidad de Logística supervise 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



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 noviembre al 29 de diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2016-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS MÉDICOS, MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MÉDICOS, QUIRÚRGICOS, ODONTOLÓGICOS Y DE LABORATORIO"	10	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración la implementación de medidas a fin de que el sistema informático y sistema manual de ingreso y salidas de bienes del almacén especializado de Farmacia garantice la trazabilidad de los productos entregados.	En Proceso
		11	Disponer a la Unidad de Logística la emisión de lineamientos para los requerimientos de las áreas usuarias que contengan prestaciones accesorias en las adquisiciones de bienes y servicios, a fin de garantizar su cumplimiento.	Pendiente
		12	Disponer a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico en coordinación con la Unidad de Logística la elaboración de un documento normativo de gestión para la formulación del Plan Anual de Contrataciones.	Implementado
		13	Disponer a la Dirección Ejecutiva de Administración el monitoreo y supervisión del cumplimiento de la Ley de Contrataciones de Estado por parte de Unidad de Logística y Comités Especiales.	Implementado
		14	Disponer a los Comités Especiales designados para la Adquisición de bienes y servicios consignar en los libros de actas correspondientes todos los acuerdos adoptados en el desarrollo de los procesos de selección.	Implementado
		15	Disponer a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico en coordinación con la Unidad de Logística la emisión de documentos normativos de gestión interna que indiquen los procesos, procedimientos y responsabilidades de la ejecución contractual para la entrega de bienes.	Implementado
005-2016-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE INVIERNO"	2	Disponer a la Dirección Ejecutiva de la oficina de Planeamiento Estratégico en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la oficina de Administración la elaboración de lineamientos y/o directivas internas que establezcan procedimientos, funciones y responsabilidades para el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios bajo la modalidad de procesos de selección, poniendo énfasis en los términos de referencia, disponibilidad, previsión y certificación presupuestal e integración de bases.	Pendiente
		3	Disponer a la Unidad de Logística, implemente sus controles internos en el manejo y custodia de los libros de actas de procesos de selección, en la elaboración de documentos emitidos durante los procesos de selección incidiendo en la consignación de datos que permitan la diferenciación de versiones.	Implementado
		4	En la designación de los miembros titulares y suplentes de los Comités Especiales para los procesos de selección se debe tener en cuenta la participación del área usuaria de los bienes y/o servicios requeridos materia de la convocatoria, a fin de garantizar la satisfacción de las necesidades que pretenden ser atendidas.	Implementado
		5	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración cautele que el personal de Unidad de Logística que intervengan directamente en alguna de las fases de contratación cumplan con estar debidamente certificado por el Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado -OSCE.	Implementado
		6	Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Unidad de Logística prevean que los procesos de selección cuenten con recursos económicos suficientes para su ejecución.	Implementado
003-2017-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: "ADQUISICIÓN DEL EQUIPO SISTEMA LASER PARA EL SERVICIO DE DERMATOLOGÍA EN EL 2013 Y SU OPERATIVIDAD"	3	Disponer a la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración establecer lineamientos para la capacitación permanente al personal de las diferentes oficinas, departamentos, unidades y áreas de la Entidad, respecto a los requerimientos, recepción, uso, control y custodia de bienes y servicios que utilizan en el cumplimiento de sus funciones.	En proceso
		4	Disponer a la Oficina de Planeamiento Estratégico en coordinación con la Oficina de Gestión de Calidad realice un diagnóstico sobre el estado situacional de las guías de práctica clínica en la Entidad; y, con los resultados se adopte las medidas correctivas pertinentes.	En proceso
		5	Disponer a la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Logística adopten las acciones necesarias para que la empresa contratista cumpla con la instalación del conector de puerta, efectuar el protocolo de pruebas y realizar las capacitaciones faltantes para el correcto funcionamiento del equipo sistema láser, sin perjuicio de que se adopten las acciones legales.	En proceso
		6	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, la elaboración de un documento normativo que regule la utilización del Sistema de Trámite Documentario (STD) en la Entidad.	En proceso
		7	Disponer a la Dirección Ejecutiva de Administración, la actualización de la Directiva de Administración, Custodia de Bienes, donde se regule su seguridad dentro de la Entidad.	En proceso



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 noviembre al 29 de diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2017-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: "ADQUISICIÓN DEL EQUIPO SISTEMA LASER PARA EL SERVICIO DE DERMATOLOGÍA EN EL 2013 Y SU OPERATIVIDAD"	8	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, la elaboración de un documento normativo que regule la Elaboración, Suscripción y Cumplimiento de los Contratos suscritos por la Entidad.	En proceso
		9	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración la elaboración de un documento normativo que regule la expedición y control de Resoluciones Directorales emitidos por la Entidad.	En proceso
009-2017-2-3914	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA SECTOR 1"	2	Disponer las acciones administrativas, para el cumplimiento en el tiempo convenido del Acta Compromiso de 30 de noviembre de 2017	Pendiente
		3	Disponer a la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Logística adopten las acciones necesarias en contra de la empresa proveedora a fin de que cumpla con la entrega de las partidas no ejecutadas y ejecutadas deficientemente, sin perjuicio de que se adopten las acciones legales y/o administrativas correspondientes.	Pendiente
		4	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística en la ejecución de mantenimiento de infraestructura y otros, que los expedientes técnicos aprobados por la entidad garanticen la correcta supervisión de profesionales especialistas y la participación del proyectista.	Pendiente
		5	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración realice gestiones para efectivizar el proyecto de implementación del Correo Institucional, sin perjuicio se adopte las medidas correctivas pertinentes inmediatas.	Pendiente
		6	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración ordene a la Unidad de Logística supervise a los Comités de Selección en el adecuado uso de los libros de actas de los procesos de selección.	Pendiente
		7	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, ordene a la Unidad de Logística supervise y controle los plazos establecidos en los contratos.	Pendiente
		8	Disponer a la Dirección Ejecutiva de Administración ordene a la Unidad Ejecutora de Proyectos en coordinación la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitan lineamientos para la elaboración y aprobación de expedientes técnicos, a fin de garantizar la calidad y evitar contingencias en el proceso constructivo.	Pendiente
		9	Disponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Finanzas supervisen y controlen los plazos de vigencia de las cartas fianzas.	En proceso

