

ANEXO N.º 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 071-2003-PCM	
Entidad	Hospital Santa María del Socorro de Ica
Periodo de seguimiento	01 de enero al 30 de diciembre de 2016

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
002-2015-2-4495	"Examen Especial a la Adquisición de Uniformes para el Personal Asistencial"	4	Disponer que la Dirección Administrativa en coordinación con la Unidad de Logística, emitan y aprueben una directiva interna que definan niveles de supervisión y responsabilidad, con el propósito de reforzar los controles internos y cautelar la legalidad de los procesos de adquisición de bienes y servicios, debiendo establecer y/o cautelar entre otros aspectos lo siguiente: a) En concordancia con la normativa de contrataciones y la Ley del Procedimiento Administrativo General, se efectúe la verificación selectiva de la autenticidad de los documentos que presenten los postores o proveedores, a efectos que la determinación del valor referencial sea en base a información veraz. b) El estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones vigente e identificación de procedimientos, responsabilidades funcionales y controles respecto a los plazos para la suscripción de los contratos, verificación del contenido y renovación de las cartas fianzas así como la aplicación de penalidades. c) Cautelar que los procesos de selección se efectúen de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, a fin evitar el fraccionamiento en procesos menores.	Proceso
		5	Disponer que los funcionarios responsables de las unidades orgánicas cumplan con atender y dentro de los plazos establecidos los requerimientos de información efectuados por el Órgano de Control Institucional e instruir respecto a la figura de avocamiento indebido y a la autonomía de responsabilidades, procesamiento y sanción en el ámbito administrativo funcional (disciplinario), el cual no configura un supuesto avocamiento, por tratarse de responsabilidades distintas de los funcionarios y/o servidores públicos, una es administrativa y la otra es penal, siendo sancionadas ambas responsabilidades por las instancias correspondientes de acuerdo a su competencia.	Implementada
003-2015-2-4495	"Examen Especial al Concurso Interno para la Promoción de Ascensos y Cambio del Grupo Ocupacional y al Concurso Público n.º 001-HSMSI-2012 para la Contratación de Plazas Orgánicas Presupuestadas a Plazo Indeterminado"	2	Adopte las acciones necesarias a fin que en los futuros concursos internos de promoción de ascenso y cambio de grupo ocupacional del personal administrativo o concursos públicos para la contratación de plazas orgánicas presupuestadas a plazo indeterminado, la comisión designada para el propósito, cumpla con dar estricto cumplimiento a las Bases Administrativas, así como la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, a fin de garantizar la transparencia y la correcta selección del personal administrativo y asistencial.	Proceso



ANEXO N.º 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 071-2003-PCM	
Entidad	Hospital Santa Maria del Socorro de Ica
Periodo de seguimiento	01 de enero al 30 de diciembre de 2016

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
		3	Disponer, que el jefe de la Unidad de Personal, adopte las acciones necesarias a fin que, culminados los concursos internos y concursos públicos, la recepción de los expedientes se efectúe mediante actas detallándose la información contenida en los mismos, verificándose que la documentación se entregue en su totalidad.	Proceso
005-2015-2-4495	"Auditoría de Cumplimiento Hospital Santa María del Socorro de Ica – "Proceso de Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad"	4	Disponer, que el jefe de la Unidad de Logística adopte las acciones necesarias para que el jefe del Área de Adquisiciones elabore con mayor diligencia el formato de cuadro comparativo, consignando los montos, criterio, procedimiento y/o metodología de acuerdo a la fuente empleada para determinar el valor referencial.	Implementada
		6	Disponer que el Comité Especial elabore las Bases de los Procesos de Selección, tomando en consideración el plazo establecido en los términos de referencia solicitados por el área usuaria del bien o servicio. Asimismo cautele que la información contenida en cada uno de los capítulos de las Bases guarden concordancia, respecto a la documentación exigida para la suscripción del contrato.	Implementada
		7	Disponer que la Dirección Administrativa adopte las acciones necesarias, agotando la vía administrativa a efecto de recuperar los bienes perdidos y/o sustraídos.	Proceso
		8	Disponer que la Dirección Administrativa adopte las acciones necesarias, a fin que se implemente una directiva interna sobre uso, custodia y recuperación de bienes en caso de pérdida y/o sustracción.	Proceso
007-2015-2-4495	"Auditoría de Cumplimiento Hospital Santa María del Socorro de Ica – "Proceso de Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad"	5	Disponer que la Dirección Administrativa en coordinación con la Unidad de Logística, Unidad de Economía y Área de Tesorería emitan y aprueben una directiva interna que establezca normas, procedimientos y los documentos sustentatorios a revisar en las órdenes de compra, órdenes de servicio y comprobantes de pago para la aplicación del control previo, la cual permita dar conformidad por la legalidad de las operaciones económicas y financieras realizadas en la fase de compromiso, devengado, girado y pagado.	Proceso

