

**APÉNDICE 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 ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 014-2020-CG/SESNIC "Implementación de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020

Entidad	Hospital Santa María del Socorro de Ica
Periodo de seguimiento	03 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORMAS DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
UVA-2020-1-L530	<p>Acción de Oficio Posterior al Hospital Santa María del Socorro de Ica</p> <p>Pago de Aportes Provisionales del Sistema Privado de Pensiones</p>	2	<p>Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Hospital Santa María del Socorro de Ica, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.</p>	Proceso
BVH-2021-1-L530	<p>Auditoría de Cumplimiento al Hospital Santa María del Socorro de Ica</p> <p>"Actualización del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad"</p>	2	<p>Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Hospital Santa María del Socorro de Ica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.</p>	Proceso
031-2021-2-5340-AC	<p>Auditoría de Cumplimiento al Hospital Santa María del Socorro de Ica</p> <p>"Proceso de Contratación en el Hospital Santa María del Socorro, de Equipos Biomédicos comprendidos en el IOARRR 2488082"</p>	3	<p>Disponer al Director de Administración establecer mecanismos de control y supervisión en el marco de la normativa vigente, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de las Contrataciones del estado, durante el desarrollo de procedimiento de selección llevados a cabo por los Comités Especiales o quien haga sus veces, con la finalidad de evitar deficiencias durante la admisión, evaluación y calificación de propuestas y/o otorgamiento de la Buena Pro que resulte perjudicial para la entidad.</p>	Proceso
		4	<p>Disponer al Director de Administración que en coordinación con la Unidad de Logística se establezcan procedimientos y/o lineamientos referidos a la formulación de los requerimientos presentados por el área usuaria, en el que se regulen formatos estandarizados de requerimientos para bienes y servicios; y para el caso de aquellos relacionados a la adquisición de equipos biomédicos, entre otros equipos hospitalarios se establezca la participación del área responsable que brinde el apoyo técnico especializado a las áreas usuarias que garanticen el cumplimiento de la finalidad pública.</p>	Proceso
		5	<p>Disponer al Director de Administración que en coordinación con la Unidad de Logística y la Unidad de Mantenimiento Hospitalario, establezcan disposiciones internas, que se regule procedimientos y/o lineamientos referidos a la conformidad de la prestación de servicio a fin de cauteriar el cumplimiento de las condiciones contractuales; oferta del contratista y lo dispuesto en las bases integradas del respectivo procedimiento de selección, asimismo, para el caso de contrataciones relacionadas a equipos biomédicos, u otros equipos de mayor complejidad, establecer el área responsable que brinde el apoyo técnico especializado al área usuaria previa al otorgamiento de la conformidad; a fin de evitar la recepción de bienes que no cumplan las características técnicas requeridas.</p> <p>Asimismo aprobar los referidos procedimientos y/o lineamientos; los cuales deberán ser comunicados a las áreas inmersas para la aplicación, conocimientos y fines pertinentes así como también, difundidos a través de la</p>	Proceso



**APÉNDICE 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 014-2020-CG/SESNIC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020

Entidad	Hospital Santa María del Socorro de Ica
Periodo de seguimiento	03 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORMAS DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
			página institucional.	
		6	<p>Disponer al Director de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística gestionen la implementación de directivas o lineamientos para las contrataciones ejecutadas a través de procedimientos de selección, estableciendo las fuentes a emplear y documentación que acredite la realización de las indagaciones de mercado y los valores estimados o referenciales, y que encuentren fehacientemente sustentados, cautelando que no existan diferencias significativas para los mismos bienes o servicios.</p>	Proceso
		7	<p>Disponer a la Dirección de Administración en coordinación con la Unidad de Logística, regular lineamientos para asegurar la adecuada absolución de las consultas formuladas por los postores durante la ejecución de los procedimientos de selección, los cuales, deben establecer procedimientos para los casos cuando se deba trasladar dichas consultas a las áreas usuarias o al área que se le asigne la competencia de emitir una opinión técnica respecto al requerimiento, efectuándose el seguimiento de dicho traslado a fin de que la respuesta se efectúe oportunamente y por ende el pliego se emita en los plazos establecidos en las bases.</p>	Proceso
		8	<p>Disponer al Director de Administración en coordinación con el jefe de la Unidad de Logística para el caso de compras directas, se establezcan lineamientos internos que regulen los procedimientos y plazos para seleccionar al proveedor, así como para la emisión de las ordenes de compras o servicio, precisando las condiciones contractuales y las penalidades que correspondan, además, se establezcan los medios y acrediten la notificación al proveedor que garanticen el oportuno inicio de la ejecución del servicio.</p>	Proceso
		9	<p>Disponer a la Dirección de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos, programe y efectúe capacitaciones en Contrataciones del Estado para todo el personal que intervenga directamente en algunas de las fases de contrataciones ejecutadas por la entidad, incluido a las áreas usuarias a fin de garantizar la eficacia en el cumplimiento de sus funciones y en observancia de los principios y disposiciones reguladas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.</p>	Proceso
		10	<p>Disponer a la Dirección de Administración, la elaboración de lineamientos internos que establezcan a la unidad organica responsable de custodiar el servidor del SIAF de la entidad, así como al funcionario y/o servidor que autorice la asignación de usuarios y claves para tener acceso al mencionado sistema, cautelando que las acciones que se le habiliten sean acorde a las funciones de los usuarios. Asimismo se de baja a los usuarios que corresponden a personal que ya no labora en la Entidad o no tengan dicha función.</p>	Proceso



**APÉNDICE 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 ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
 Directiva n.º 014-2020-CG/SESNIC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020

Entidad	Hospital Santa Maria del Socorro de Ica
Periodo de seguimiento	03 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022

N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
		11	Se disponga a quien corresponda la elaboración de Código de Ética, Plan Operativo Institucional periodo 2021, Manual de Procedimientos Administrativos - Mapro, y la difusión relacionados con el planeamiento y planificación estratégica, y la correspondiente difusión en el portal de Transparencia del Plan Estratégico Institucional 2018-2023 y CAP provisional actualizado.	Proceso
		12	Disponer la implementación de las áreas u oficinas de Tesorería y Logística, dotándolas de mobiliarios con la finalidad de preservar y conservar la documentación e información relacionadas a los expedientes de contratación y comprobantes de pago.	Pendiente

