

## MEMORANDO N° 006-2019-HCLLH-OCI



**A** : Lic. Luis A. Infantes Oblitas  
Jefe de la unidad de Estadística e Informática

**ASUNTO** : Remite Anexo N° 02: Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

**REFERENCIA** : Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad"

**FECHA** : Puente Piedra, 7 de enero de 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitirle a fojas siete (07), el Anexo N° 02: Formato para la publicación de recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad, correspondientes al periodo 1 de julio al 31 de diciembre de 2019.

En tal sentido, de conformidad con lo dispuesto en los literales a), d) y e) del numeral 7.2<sup>1</sup> de la Directiva de la referencia, se SOLICITA disponga que el funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad, publique dicho reporte BAJO RESPONSABILIDAD en el plazo máximo de tres días hábiles, debiendo acreditar documentalmente el cumplimiento de lo dispuesto.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

DOO/arc  
C.c.  
Dirección Ejecutiva  
Archivo

### <sup>1</sup> 7.2 Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

a) Las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de auditoría, cuyo estado es "pendiente", "en proceso" e "implementada", se publican en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad (ver Anexo N° 02 – Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad).

Las recomendaciones con estado "implementada" se publican por una sola vez, en el periodo siguiente a su implementación.

(...)

d) El jefe del OCI visa el reporte y lo remite en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al cierre del semestre al funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad con copia al Titular de la entidad.

e) El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad, publica el reporte en el plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente de recibido. El incumplimiento de la publicación del reporte en el plazo establecido da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

(...)



PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto de Gestión  
de Servicios de SaludHospital Carlos  
Lanfranco La HozANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS  
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Período de seguimiento | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 104-2007-2-3881             | Examen Especial              | 2                   | Disponer que los sistemas administrativos institucionales de gestión, tales como: Dirección Administrativa, Unidad de Logística, y la Oficina de Planeamiento Estratégico, coordinen con los diferentes servicios asistenciales de salud del Hospital Puente Piedra y Servicios Básicos de Salud, a fin de realizar una adecuada programación y formulación de los presupuestos institucionales, así como los planes anuales de adquisiciones y contrataciones, los cuales necesariamente deberán priorizar e incluir una cantidad suficiente de recursos financieros para mejorar cualitativa y cuantitativamente el equipamiento biomédico básico de la institución, para lo cual deberá observarse detalladamente la Resolución Ministerial N° 588-2005/MINSA, que aprueba el Listado de equipamiento biomédico Básico Para Establecimientos Tipo II-2.<br><br>Disponer que los diferentes servicios y departamentos médico asistenciales, cumplan con formular y remitir a la dirección de administración, de manera adecuada, oportuna e integral y de acuerdo a la categoría II-2, que ostenta el Hospital Puente Piedra y Servicios Básicos de Salud II-2, sus requerimientos e informes de las condiciones, necesidades y operatividad de los equipos con los que cuentan. Disponer que la Dirección de Administración evalúe cada fin de año las condiciones de equipamiento conseguidas durante el periodo que finaliza a fin de mejorar en el siguiente periodo de gestión, cada vez más el equipamiento biomédico básico, según lo establece la Resolución Ministerial N° 588-2005/MINSA, que aprueba el Listado de equipamiento biomédico Básico Para Establecimientos Tipo II-2.<br><br>Disponer que la Dirección Administrativa en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y los diferentes servicios asistenciales, adecuen la organización (MOF, ROF) y nomenclatura de los departamentos médico asistenciales, a lo descrito en la Resolución Ministerial N° 588-2005/MINSA, que aprueba el Listado de equipamiento biomédico Básico Para Establecimientos Tipo II-2. | En Proceso                 |
| 01-2012-2-3881              | Examen Especial              | 5                   | Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística, establezcan un procedimiento para que el manejo de los expedientes de contratación, sobre todo cuando es derivado a diferentes instancias (comité especial, titular de la entidad, asesoría jurídica, unidad de economía, etc.) se realice manteniendo su orden e integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | En Proceso                 |
|                             |                              | 9                   | Disponer que la Oficina de Administración emita una directiva que establezca los procedimientos que organicen, ordenen y detallen específicamente, las funciones de las diversas áreas de la Unidad de Logística. Poniendo énfasis en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras y en la determinación del valor referencial, el mismo que deberá estar debidamente sustentado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | En Proceso                 |







ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

| ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Periodo de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 001-2013-2-3881             | Examen Especial              | 5                   | Disponer que la Oficina de Administración supervise periódicamente las labores de la Unidad de Logística incluida la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, y sus modificatorias, los que deberán constar documentalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pendiente                  |
| 001-2014-2-3881             | Examen Especial              | 2                   | Disponer a la Unidad de Logística, que cumpla con convocar los procesos de selección en las fechas previstas en el Plan Anual de Contrataciones, a fin de evitar las exoneraciones por desabastecimiento inminente, y en caso de realice una exoneración, esta se efectúe cumpliendo lo previsto en la Ley de Contrataciones, como son: efectuar los actos preparatorios, precisar el tiempo y/o cantidad necesarios para resolver la situación de desabastecimiento, y disponer llevar a cabo el proceso de selección que corresponda, disponer el deslinde de responsabilidades, publicar los contratos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE); y que la Oficina de Administración supervise permanentemente las labores de la Unidad de Logística, incluida la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, y sus modificatorias, los que deberán constar documentalmente. | Pendiente                  |
|                             |                              | 5                   | Disponer a la Oficina de Administración para que la Unidad de Logística, agote todos los procedimientos administrativos destinados a la ubicación de los expedientes faltantes, y en caso se determine su extravío reconstruir bajo responsabilidad los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pendiente                  |





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto de Gestión  
de Servicios de SaludHospital Carlos  
Lanfranco La HozANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS  
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Periodo de seguimiento | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 02-2014-2-3881              | Examen Especial              | 2                   | Disponer a la Unidad de Logística, cumpla con el procedimiento previsto para la ampliación de plazo contractual en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, como son: determinar la causal que justifique la ampliación del plazo; y que la Oficina de Administración supervise permanentemente los labores de la Unidad de Logística, incluida la suscripción de adendas, y/o ampliaciones de plazo, de los contratos, los que deberán constar documentalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | En Proceso                 |
|                             |                              | 3                   | Disponer que el Servicio de Nutrición, efectúe adecuadamente la supervisión al contratista y el control bromatológico, en coordinación con la DISA, (por lo menos una vez cada trimestre y/o cuando las circunstancias así lo requieran), e informar a la Unidad de Logística para los efectos de la conformidad de servicio; así como, el Departamento de Apoyo al Tratamiento efectúe la adecuada supervisión del Servicio de Nutrición, y que la Oficina de Administración efectúe una adecuada supervisión del cumplimiento del Contrato n.° 045-2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | En Proceso                 |
|                             |                              | 4                   | Disponer a la Oficina de Administración, elabore una Directiva o disposición específica para el adecuado cálculo y descuento de penalidades así como para la aplicación de topes, así como efectuar el seguimiento de lo dispuesto mediante memorando n.° 751-12-DOA/HCLLH/SA, emitido por el Director de Administración remitido a la Unidad de Economía y Unidad de Logística, mediante el cual se dispone: "Proceda a realizar el cobro de los S/. 8,975.63 pendientes de cobro por la penalidad del mes de Marzo 2014 y Revisar todas las penalidades aplicadas a la Empresa Concesiones de Alimentos Tany Gourmet de: Tania Emilia Muñoz Aquino, a fin de corroborar que se haya aplicado correctamente las penalidades, de encontrarse pendiente cobro de penalidad, proceda al cobro". Asimismo, disponer las medidas correctivas destinadas a evitar que los contratistas incurran reincidentemente en constantes incumplimientos que ocasionan penalidades en desmedro de la calidad del servicio prestado. | Pendiente                  |





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Periodo de seguimiento | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| N° DEL INFORME DE AUDITORIA | TIPO DE INFORME DE AUDITORIA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 004-2015-2-3881             | Auditoría de Cumplimiento    | 2                   | Disponer a la Unidad de Logística a través de la Oficina de Administración que cumpla con convocar los procesos de selección en las fechas previstas en el Plan Anual de Contrataciones, Aplicar las excepciones previstas en la normativa de contrataciones para evitar las adquisiciones sin proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pendiente                  |
|                             |                              | 4                   | Disponer a la Unidad de Logística a través de la Oficina de Administración elaborar un instructivo para el caso de contrataciones complementarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pendiente                  |
|                             |                              | 5                   | Disponer que la Oficina de Administración, elaborar directivas para:<br>- Archivo y conservación de los expedientes de contratación<br>- Formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia por parte de las áreas usuarias.<br>- Formalización de los acuerdos de los comités especiales designados para la conducción de los diversos procesos de selección.<br>- Procedimientos para la certificación de los profesionales y/o técnicos la unidad de Logística que en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación.<br>Asimismo, disponer a la Unidad de Economía la implementación del uso del sello restrictivo de PAGADO.<br>- Promover la capacitación permanente de los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación. | Pendiente                  |







PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Período de seguimiento | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| ° DEL INFORME DE AUDITORIA | TIPO DE INFORME DE AUDITORIA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|----------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 009-2015-2-3881            | Auditoría de Cumplimiento    | 1                   | Disponer a la Unidad de Logística a través de la Oficina de Administración:<br>a) Elaborar directivas o instructivos para la formulación del plan anual de contrataciones; para realizar estudio de posibilidades que ofrezca el mercado; para la certificación del crédito, presupuesto; para contrataciones menores a tres UIT; para otorgar conformidad de bienes; para el control de almacén; productos vencidos; para el control de cartas fianza; y, para trámite de pago.<br>b) Disponer que para la designación de personas que intervengan en cualquier fase de la contratación deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados, debiendo reunir como mínimo los requisitos exigidos por la normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones -OSCE.<br>c) Efectúe la revisión y supervisión permanente a las bases administrativas de los procesos de selección de bienes y servicios de la entidad; asimismo, disponer a los comités especiales que en los casos pertinentes se debe considerar otras penalidades y que las bases deben estar visados en su totalidad.<br>d) Se consigne la fecha de entrega de la orden de compra al proveedor o anexe el reporte que deja constancia de recibida. Igualmente se consigne en el comprobante de pago la fecha en que se realiza la cancelación o se anexe el reporte de pago.<br>e) Se implemente el uso de sello restrictivo PAGADO, con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización. | En proceso                 |
| 007-2016-2-3881            | Auditoría de cumplimiento    | 4                   | A fin que se tenga un control adecuado sobre el cálculo de las penalidades y sobre las supervisiones a dicha tareas, disponga que la jefatura de la unidad de Logística implemente un "formato de liquidación de penalidades", el cual debe estar anexa en cada orden de compra y/o de servicio que se emita, la cual deberá ser suscrito por el "coordinador responsable" y por el jefe de la unidad de Logística. (Conclusiones n.°s 1, 2 y 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pendiente                  |
|                            |                              | 5                   | Disponga que el personal de la unidad de Economía y de Logística, según su competencia verifiquen que las conformidades de servicio que se emitan contengan la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de las condiciones contractuales previamente establecidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pendiente                  |
|                            |                              | 6                   | Disponga que las jefaturas de las oficinas de Logística y Economía, implementen los mecanismos de supervisión correspondientes que les permitan tener la certeza que las conformidades y ordenes de servicio cuenten con la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones contractuales previamente establecidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pendiente                  |





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión  
de Servicios de Salud

Hospital Carlos  
Lanfranco La Hoz

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS  
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Periodo de seguimiento | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| N° DEL INFORME DE AUDITORIA | TIPO DE INFORME DE AUDITORIA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 003-2017-2-3881             | Auditoria de cumplimiento    | 3                   | Que, la unidad de Logística asegure la prestación de servicios o adquisiciones de bienes a través de procedimientos de selección regulares conforme lo señala la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, salvo los casos excepcionales debidamente sustentados y/o acreditados. (Conclusión n.º 1)                                                                                                                                                                                                                     | Pendiente                  |
|                             |                              | 6                   | Que, la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, en los respectivos Términos de Referencia que elabore, detalle y/o especifique la cantidad y calidad de los servicios a requerir con la finalidad de efectuar un mejor control sobre su cumplimiento. (Conclusión n.º 1)                                                                                                                                                                                                                                               | Implementada               |
|                             |                              | 8                   | Disponga que la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento dentro de las supervisiones periódicas que realice a la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia evalúe también la posible comisión de infracciones y sanciones, conforme a lo señalado en el anexo n.º 01: Tabla de Infracciones y Sanciones: Servicios de Seguridad Privada de la Ley n.º 28627, y de ser el caso comunique a la oficina de Administración para que ésta última ponga a conocimiento de la SUCAMEC dichos hechos. (Conclusión n.º 2) | En proceso                 |
| 04-2017-2-3881              | Auditoria de cumplimiento    | 1                   | Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (Conclusión n.º 1).                                                                                                                                                                                                                                                 | En proceso                 |
|                             |                              | 3                   | Que, la unidad de Logística establezca mecanismos de supervisión que permitan un mayor control sobre la recepción, registro y atención de documentos relacionados con los procedimientos de selección, a fin de evitar errores u omisiones en sus respectivas etapas.                                                                                                                                                                                                                                                         | Pendiente                  |
|                             |                              | 7                   | Disponga que, para la suscripción de la conformidad de las adquisiciones de equipos médicos, a los responsables de las áreas usuarias se les brinde el apoyo del profesional competente el cual verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases y respectivo contrato.                                                                                                                                                                                                                   | Pendiente                  |
|                             |                              | 9                   | A fin que, el plazo de ejecución de la adquisición de bienes y/o prestación de servicios no se dilate, se incluya en las cláusulas de ejecución de los contratos, que la misma se compute a partir de la suscripción de los mismos, salvo mejor opción.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pendiente                  |
|                             |                              | 10                  | Disponga, que con el concurso del profesional competente, se verifique si los equipos médicos adquiridos a través de AS n.º 006-HCLH-2016, se ajustan a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de dicho procedimiento de selección y que de acuerdo al resultado que se obtenga se proceda con arreglo a Ley.                                                                                                                                                                                                | Pendiente                  |







PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Carlos Lanfranco La Hoz      |
| Periodo de seguimiento | 1 de julio al 31 de diciembre de 2019 |

| N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 004-2018-2-3881             | Auditoría de cumplimiento    | 1                   | Que, la unidad de Logística establezca mecanismos de supervisión que permitan un mayor control sobre la recepción, registro y atención de documentos relacionados con los procedimientos de selección, a fin de evitar errores u omisiones en sus respectivas etapas.                                       | Pendiente                  |
|                             |                              | 2                   | Disponga que, para la suscripción de la conformidad de las adquisiciones de equipos médicos, a los responsables de las áreas usuarias se les brinde el apoyo del profesional competente el cual verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases y respectivo contrato. | Pendiente                  |
|                             |                              | 3                   | Que, antes de la suscripción de los contratos, dichos documentos sean derivados al asesor legal para su revisión y visto bueno, debiendo dejarse constancia de la labor efectuada.                                                                                                                          | Pendiente                  |
|                             |                              | 4                   | A fin que, el plazo de ejecución de la adquisición de bienes y/o prestación de servicios no se dilate, se incluya en las cláusulas de ejecución de los contratos, que la misma se compute a partir de la suscripción de los mismos, salvo mejor opción.                                                     | Pendiente                  |

