

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

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
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	
<b>Entidad:</b>	HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
<b>Periodo de Seguimiento:</b>	DEL 01 DE JULIO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2005-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	2	La Dirección General disponga a la Dirección Ejecutiva de Administración que analice y contabilice las atenciones médicas a los pacientes asegurados por el SIS de los años 2002, 2003 y 2004.	EN PROCESO
009-2005-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	8	La Dirección General disponga que el ambiente utilizado por la Asociación del Cuerpo Médico del Hospital sea concesionado por la entidad.	EN PROCESO
001-2006-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	4	La Dirección General disponga a la Oficina Técnica de Procesos Administrativos disciplinarios, que al término del plazo establecido, determine el grado de responsabilidad de los médicos que no cuentan con su título de la especialidad médica	EN PROCESO
		5	La Dirección General disponga a la Oficina Técnica de Procesos Administrativos disciplinarios determine el grado de responsabilidad a los médicos con problemas con su título profesional con las universidades.	EN PROCESO
003-2006-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	5	El Director General disponga el recupero del pago en exceso por S/. 2 232,00 a la empresa NINO S.A.C.	EN PROCESO
005-2006-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	2	La Directora General disponga el recupero en la vía administrativa de las penalidades por mora no aplicadas ascendentes a la suma de S/. 6 289,97.	EN PROCESO
		4	El Director Ejecutivo de Administración coordine con la Oficina Técnica de Procesos administrativos disciplinarios y determine la responsabilidad de los partícipes que no aplicaron la mora a los proveedores por la suma de S/. 6 289,97.	EN PROCESO
005-2007-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	5	El Director General disponga que la jefatura de economía comprendida en la recomendación determine los saldos por cobrar emergentes de la prestación de servicios médicos a los asegurados en el SIS y lo registren contablemente.	EN PROCESO
		6	La Directora general disponga a la oficina de Asesoría Jurídica coordine con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional del Callao, que realicen el seguimientos de las acciones legales iniciadas para el recupero de la cobranza y dar por implementada la recomendación.	EN PROCESO
005-2008-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	5	La Directora General disponga a la Oficina Ejecutiva de Administración, que el jefe de servicios generales elabore el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos del Hospital.	EN PROCESO
002-2009-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	2	La Directora General disponga al Presidente del Subcafae para que a través de su Contador contabilice la provisión de las cuentas por cobrar comerciales por S/. 10 611,36 y por cobrar diversas por S/. 3 660,27 por concepto de faltas y tardanzas.	EN PROCESO
		7	La Directora General disponga al Presidente del Subcafae la aprobación de una Directiva Interna de Infracciones y Sanciones incluyendo labores a realizar por el Contador.	EN PROCESO



003-2009-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	2	La Directora General disponga que la Dirección Ejecutiva de Administración y el jefe del Almacén de Farmacia Especializado SISMED elaboren los procedimientos para armonizar criterios de coordinación entre el personal operativo y administrativo, para otorgar préstamos de medicamentos.	EN PROCESO
		4	La Directora General disponga a las Jefaturas de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Logística adopten las acciones que correspondan con el proveedor ESKE SRL, quien contravino el Contrato n° 667-2008/DISA CALLAO.	EN PROCESO
002-2010-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	3	La Directora General disponga que se inicie las acciones administrativas para el recupero por la vía administrativa de S/. 50 913,00 nuevos soles originado por la indebida transferencia de recursos públicos al Subcafae.	EN PROCESO
		4	La Directora General disponga la adopción de las acciones administrativas a fin de llegar a un acuerdo entre las partes Subcafae y Hospital.	EN PROCESO
001-2011-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	1	A la Directora General disponga al área correspondiente, verificar si en la planilla de haberes se ha realizado el descuento efectivo de los mencionados servidores sancionados.	EN PROCESO
		2	La Directora General disponga a la jefatura de Logística promueva un desempeño eficiente y eficaz respecto a la consolidación y valorización de los requerimientos de bienes y servicios de todas las áreas usuarias	EN PROCESO
		4	La Directora General impulse la implementación del sistema de control interno, en todas las unidades orgánicas de la Entidad.	EN PROCESO
002-2011-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer y/o acreditar a la comisión de procesos administrativos disciplinarios del hospital Daniel Alcides Carrión del Callao para el deslinde de responsabilidad administrativa funcional por infracción leve a los funcionarios que desempeñaron funciones después del 6 de abril de 2011	EN PROCESO
001-2012-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	1	Que el Director General disponga a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión del Callao para el deslinde de responsabilidad administrativa funcional por infracción leve a los funcionarios y servidores públicos conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, sin perjuicio que se adopten las acciones correctivas indicadas a fin de evitar que se repitan las deficiencias y omisiones detectadas	EN PROCESO
001-2013-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	3	La Directora General disponga a la Oficina de Logística que priorice la evaluación semestral del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	EN PROCESO
		3	Que la Dirección General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, disponga en el marco de lo preceptuado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, el inicio del procedimiento disciplinario, a través del Órgano Instructor y Sancionador correspondiente, y con el asesoramiento del Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios.	EN PROCESO
		4	Disponer y/o acreditar a la comisión de procesos administrativos disciplinarios del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión del Callao para el deslinde de responsabilidad administrativa funcional por infracción leve a los funcionarios	EN PROCESO
		5	Que la Dirección Ejecutiva de Administración, disponga se elabore un Informe Técnico de Diagnóstico del Estado Situacional del Almacén Especializado del Departamento de Farmacia, a fin de que se adopte las medidas correctivas del caso.	EN PROCESO
		7	Que la Dirección Ejecutiva de Administración disponga la realización de un inventario total de los medicamentos y materiales médicos farmacéuticos almacenados, así como se realice una clasificación de los productos farmacéuticos, y que se lleve un control y registro de los productos farmacéuticos que se encuentren próximos a su fecha de vencimiento de materiales médicos y medicamentos farmacéuticos con una antigüedad de por lo menos 4 meses, con la finalidad de que se realicen los procedimientos de canje, distribución, y rotación.	EN PROCESO





002-2014-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	8	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, implemente Directivas Internas que regulen el procedimiento de baja de los productos y materiales médicos que se encuentren fuera de circulación en el mercado, por encontrarse expirados su fecha de vencimiento. Asimismo deberá de exhortar a los funcionarios involucrados en realizar dicho procedimiento, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
		9	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, establezca a través de documentos internos los mecanismos de supervisión necesarios en la Oficina de Logística, Almacén General, y Control Previo entre otras, con la finalidad de comprobar el real cumplimiento de entrega de materiales médicos y medicamentos farmacéuticos adquiridos por licitación y bajo contrato con proveedores que suministran dichos productos farmacéuticos. Asimismo deberá implementarse una directiva interna que enmarquen los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o productos farmacéuticos preestablecidos.	EN PROCESO
		10	Que la Dirección Ejecutiva de Administración establezca los mecanismos de supervisión y control al Departamento de Almacén especializado de Farmacia, bajo responsabilidad, llevando a cabo el control de los ingresos y egresos de bienes, realizando inspecciones físicas rutinarias y revisión de documentos, dando cuenta al jefe inmediato sobre irregularidades en el manejo de bienes y/o productos farmacéuticos, así como deberá de comunicar a la Oficina de Control Institucional sobre dichos asuntos irregulares. Asimismo se deberá designar al personal técnico competente para la supervisión in situ al Almacén especializado de Farmacia, en el momento de entrega de bienes y productos farmacéuticos por parte de los proveedores.	EN PROCESO
		11	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración implemente las medidas correctivas necesarias en la compra de materiales médicos, para atender las urgencias que requieren los pacientes del seguro integral de salud (SIS), debiendo de implementar los mecanismos para mejorar el procedimiento de adquisición de materiales médicos de urgencia para los usuarios del seguro integral de salud (SIS), procurando contar con un procedimiento ágil y expeditivo con la finalidad de mejorar la salud de los pacientes referidos, así como contar con un fondo de contingencia idóneo en beneficio de los pacientes.	EN PROCESO
003-2014-2-4059	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad	EN PROCESO
		4	Que la Dirección General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, disponga en el marco de lo preceptuado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, el inicio del procedimiento disciplinario, a través del Órgano Instructor y Sancionador correspondiente, y con el asesoramiento del Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios.	EN PROCESO
		5	Que la Dirección General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión disponga, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y con la Dirección Ejecutiva de Administración, las acciones necesarias para el recupero del perjuicio económico determinado ascendente a S/ 22,362.12. por los funcionarios y servidores involucrados.	EN PROCESO
		8	Que la Dirección General del Hospital Daniel Alcides Carrión, disponga a la Dirección Ejecutiva de Administración, a fin de superar las debilidades de control, implemente los mecanismos de control interno en las unidades orgánicas de Logística, Almacén General y Departamento de Farmacia.	EN PROCESO
		1	Que la Directora General disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores	EN PROCESO
		5	Que la Oficina de Asesoría Jurídica en coordinación con la Procuraduría Pública Regional, ante los casos de incumplimiento de los contratistas comunicados por la Oficina de Logística, de inicio a las acciones legales pertinentes, efectuando el seguimiento correspondiente en salvaguarda de los intereses de la Institución.	EN PROCESO

003-2015-2-4059	Informe de Auditoria de Cumplimiento	7	Que la Oficina de Asesoría Jurídica disponga, se efectúe el seguimiento a las acciones legales interpuestas por la Procuraduría Pública Regional del Callao, conforme a lo resuelto en la Resolución Directoral n.° 163-2015-DG-HNDAC de 20 de mayo de 2015, respecto al Contrato n.° 167-2013-HN-DAC-C de 31 de diciembre de 2013, del Servicio de Mantenimiento de Grupo Electrógeno San Juan del HNDAC	EN PROCESO
		16	Que la Dirección General, supervise la ejecución del Plan de Equipamiento del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, correspondiente al periodo presupuestal 2015, informando sobre sus avances a la Dirección Regional de Salud.	EN PROCESO
005-2015-2-4059	Informe de Auditoria de Cumplimiento	1	Que la Dirección General disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores	EN PROCESO

