

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORA DE LA GESTIÓN**

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Hospital Nacional Arzobispo Loayza

Periodo de Seguimiento: Mayo – Junio 2021

N°	INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ISCP	TIPO DE ISCP	RECOMENDACIÓN		
			N°	DETALLE	ESTADO
1	667-2019-CG/SALUD-AC	AC	9	Disponer mediante una directiva que las adquisiciones por reemplazo y otras causales previstas, cuenten con el sustento técnico correspondiente (informes de ingenieros o técnicos especialistas y otros), con arreglo a la normativa técnica del Sector Salud y que respecto de los bienes que correspondan ser reemplazados se proceda a aplicar su retiro inmediato y el procedimiento de baja establecido en la normativa vigente.	En Proceso
			11	Disponer que las áreas usuarias definan si los bienes o servicios que requieren adquirir contienen o necesitan prestaciones accesorias, las mismas que deben ser incluidas en las bases, bajo cautela de la Oficina de Logística o de quien haga sus veces; asimismo, el órgano encargado de las contrataciones debe incluir en las bases como requisito para los postores, la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.	Implementada
			18	Disponer que la oficina de logística revise y cautele que el acervo documentario de las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda, sea incluido en el expediente de contratación de los procesos de selección que lleve a cabo el HNAL, tal como lo dispone la normativa sobre contrataciones del Estado; asimismo, proceda a recomponer la información faltante de los procesos materia de la auditoria de cumplimiento y unificarla en los respectivos expedientes de contratación.	En Proceso
2	080-2019-3-498	AF	3	"La Dirección Ejecutiva de Administración debe efectuar las acciones pertinentes a fin de que la Oficina de Control Patrimonial pueda preparar un detalle actualizado con el soporte respectivo de este rubro y sea entregado a través de un informe al área de contabilidad. Asimismo, se efectúe un recálculo de la depreciación acumulada y en base a los resultados efectuar los ajustes contables respectivos".	En Proceso
3	018-2019-2-3763-AC	AC	3	Disponer se proceda al traslado de los suministros médicos que se mantienen en el Servicio de Gastroenterología al Almacén de farmacia por ser el área encargada del almacenamiento, custodia y distribución de los mismos, a fin de evitar que continúen venciendo.	En Proceso
			7	Disponer que la OEA en coordinación con la OL, adopte las medidas correctivas para que complete la documentación faltante, del expediente de contratación del proceso de Licitación Pública N° 010-2016-HNAL "Adquisición de suministro de accesorios para el servicio de Gastroenterología por paquete para el HNAL", y de corresponder, se adopte las medidas similares para los expedientes de contrataciones que se vienen llevando en curso en el HNAL.	Pendiente
			8	Disponer que la OEA en coordinación con la OL y la Unidad de Almacén, implementen mecanismos de control y de supervisión durante el proceso de recepción y almacenamiento de bienes, insumos, accesorios a fin de verificar que el contenido de la información de las Guías de Remisión Remitente y Facturas presentadas por los contratistas sea correcta y completa en el rubro de las cantidades por lotes y de la descripción de los bienes, insumos y accesorios (productos médicos) a ser recibidos en la Unidad de Almacén Central de Logística del HNAL.	Pendiente



4	3968-2019- CG/SALUD-AC	AC	5	Disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración, implemente mecanismos de control en las fases de actos preparatorios y ejecución de contratos de los procedimientos de selección a fin de asegurar su correcto desarrollo, que la Oficina de Logística implemente controles en el archivo y custodia del acervo documentario de la documentación de los procedimientos de selección, desde el requerimiento hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, tal como lo dispone la normativa. Asimismo, proceda a la reconstrucción de expedientes administrativos faltantes del proceso materia de la auditoría de cumplimiento.	En proceso
			6	Disponer la elaboración de lineamientos o directivas para la elaboración de estudios de posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor estimado; asimismo que las áreas usuarias presenten la finalidad pública de sus requerimientos con el sustento técnico objetivo correspondiente.	Pendiente
5	022-2019-2-3763-SCE	SCE	3	Disponer al jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, realice las acciones para que se pueda recuperar el saldo de S/ 33 659,00 correspondiente a impuestos pagados a la SUNAT por las retenciones del impuesto a la renta, que no se descontaron en los honorarios profesionales en enero y febrero de 2017	En proceso
6	022-2020-2-3763-SCE	SCE	2	Disponer que el Departamento de Farmacia, elabore y apruebe procedimientos, directivas o lineamientos, que garanticen un adecuado control, custodia y seguridad de los almacenes de productos farmacéuticos y dispositivos médicos bajo su ámbito.	En proceso
7	8837-2020- CG/SADEN-AOP	AOP	1	Disponer a la Oficina de Personal para que remita a la Secretaría Técnica del PAD del HNAL, a fin de que, de conformidad con sus competencias, dé inicio del PAD en el presente caso.	En proceso
			2	La Oficina Ejecutiva de Administración deberá disponer a la Oficina de Economía para que entregue las planillas correspondiente y vouchers o recibos de pago sellados por la entidad bancaria que acrediten los pagos de los aportes a las AFP, desde enero de 1994 hasta el 06-06.2020, para que, en forma conjunta con la Oficina de Personal, realicen una evaluación y sinceramiento de los aportes pagados y la deuda que se tiene al SPP	En proceso
			3	La Oficina Ejecutiva de Administración deberá realizar las acciones de supervisión y seguimiento respectivo a fin que las oficinas a su cargo cumplan con tener identificado el monto total adecuado, así como la AFP a la cual se le mantiene deuda a la fecha.	Pendiente
			4	La Oficina Ejecutiva de Administración, una vez que cuente con la información actualizada del monto total adeudado al SPP, deberá realizar las acciones conducentes, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a efectos de la asignación presupuestal correspondiente.	Pendiente
			5	La Oficina Ejecutiva de Administración, así como la Oficina de Personal y a la Oficina de Economía, deberán realizar la revisión e indagaciones correspondientes a efectos de tomar conocimiento de las normas que pudieran emitir las entidades correspondientes respecto del establecimiento de un nuevo régimen de reprogramación de pago de aportes previsionales a los fondos de pensiones de las AFP.	Pendiente
8	10793-2021- CG/SADEN-AOP	AOP	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
			2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, 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.	Implementada

Fuente: Papeles de Trabajo de SSMCC y SAGU / Elaboración: OCI-HNAL

**Leyenda:**

- EE = Examen Especial
- AC = Auditoría de Cumplimiento
- AF = Auditoría Financiera
- SCE = Servicio de Control Específico
- AOP = Acción de Oficio Posterior

