

CUADRO DE RECOMENDACIONES DE MEJORA DE GESTIÓN

Numeral 7.2 de la 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"

NOMBRE DE LA ENTIDAD	¿La entidad publicó en portal de transparencia recomendaciones de mejora de gestión? (SI/NO)	Total de recomendaciones publicadas de mejora de gestión
400 Salud Ica	-.-	-.-
401 Hospital San José de Chíncha	SI	1
402 Hospital Ricardo Cruzado Rivarola de Nasca	-.-	-.-
403 Hospital Regional de Ica	SI	7
404 Hospital San Juan de Dios de Pisco	SI	2
405 Hospital Santa María del Socorro	-.-	-.-
406 RED de Salud Ica	SI	1
407 Hospital de Palpa	SI	4
TOTALES	SI	15





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Órgano de Control Institucional



Anexo N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

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 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:	Dirección Regional de Salud - Ica
Periodo de seguimiento:	VI Bimestre 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 005-2002-02-0659 - Ica, considerado en el SCG como Informe N° 007-2001-02-0659".	Examen Especial a los sistemas Administrativos del Hospital Departamental de Salud Ica.	17	En la brevedad posible deberá expedir un informe detallado acerca de la situación actual de las acciones referidas a la pérdida de bienes y/o recursos al interior del establecimiento.	Proceso
Informe N° 125-2004-1-L315	Examen Especial al Hospital Regional de Ica HRICA-PERÍODO 2002	7	Con el Propósito de cautelar y optimizar los recursos institucionales; así como, dar cumplimiento a su función docente y considerando que el 50% del personal labora como docente en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es de prioridad que su despacho norme y regule el ordenamiento a que deben sujetarse así mismo, suscribir un Convenio con dicha entidad, en la cual se establezcan los derechos y obligaciones de ambas partes y siempre orientados a obtener mejoras en el Hospital a su cargo; así como , la buena administración de los recursos humanos.	Proceso
Informe N° 125-2004-1-L315	Examen Especial al Hospital Regional de Ica HRICA-PERÍODO 2002	14	Que la Dirección de Administración, Unidad de Logística, Departamento de farmacia y el Comité Especial, bajo responsabilidad se adecuen a las normas que regulan las adquisiciones y contrataciones del estado.	Proceso
Informe N° 125-2004-1-L315	Examen Especial al Hospital Regional de Ica HRICA-Periodo 2002	20	A los Jefes de Equipo de Guardia cumplan con controlar la asistencia y permanencia física del personal asistencial que efectúa guardias, debiendo formular el reporte correspondiente, para remitirlo al Jefe de la Unidad de Personal.	Proceso
Informe N° 125-2004-1-L315	Examen Especial al Hospital Regional de Ica HRICA-Periodo 2002	22	Remitir bajo responsabilidad, la información correspondiente a los Inventarios Físicos en disquetes y documentos impresos a la Superintendencia de Bienes Nacionales, conforme al Software Inventario Mobiliario Institucional.	Proceso
Informe N° 125-2004-1-L315	Examen Especial al Hospital Regional de Ica HRICA-PERÍODO 2002	24	Que la Unidad de Control Patrimonial, constituya el Registro de los bienes muebles de la entidad, en la cual se inscribirá todo su patrimonio mobiliario; así como, mantenga en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustenten el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la entidad. En cuyo registro debe incluirse en vías de regularización los bienes donados por la Agencia para el Desarrollo Internacional -AID.	Proceso





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Órgano de Control Institucional



Anexo N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

Informe N° 125-2004-1-L315	Examen Especial al Hospital Regional de Ica HRICA-PERÍODO 2002	27	Que el Área de Almacén, efectúe una clasificación de los equipos donados por la Agencia para el Desarrollo Internacional – AID para dar uso aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones, y sea útil a los Servicios Médicos que lo requieran.	Proceso
Informe N° 001-2008-02-0659	“Examen Especial a presuntas irregularidades en el Hospital de apoyo Palpa-Período 1999”	7	Que en coordinación con las Oficinas Administrativas se proceda al ordenamiento y clasificación de los documentos en orden cronológico y/o correlativo; cautelando su conservación y facilite su utilización posterior.	Implementada
Informe N° 002-2013-2-0659	Examen Especial al servicio de salud y al sistema administrativo de personal de la Red de Salud Ica Palpa Nazca	5	En coordinación con la Dirección de Administración y los Jefes de los Establecimientos se establezca un régimen de supervisión y/o monitoreo periódico, con el objetivo de la implementación de la norma de historia clínica, bajo responsabilidad a los jefes correspondientes; asimismo acciones de mejoramiento programa de capacitación y/o inducción para el personal encargado del manejo de las historias clínicas dirigido específicamente a asegurar su correcto desenvolvimiento en las funciones asignadas y que estén acordes a su formación.	Proceso
Informe de Auditoría N° 007-2016-2-0659	Auditoría de Cumplimiento a la Unidad Ejecutora 401 Hospital San José de Chíncha-Región Ica "A las exoneraciones efectuadas para la adquisición de equipos Biomédicos" Período 1 de octubre de 2012 al 30 de junio de 2013.	6	En coordinación con la Dirección de Administración y la Unidad de Capacitación se implemente cursos de capacitación e inducción trimestrales para los funcionarios o servidores de acuerdo a las funciones asignadas en las diferentes áreas administrativas; asimismo, en coordinación con el Órgano encargado de contrataciones se implementen procedimientos y políticas definidos y documentados que aseguren el cumplimiento de la normativa en el proceso de contratación y ejecución contractual.	Implementada
Informe N° 001-2017-2-0659	Auditoría de Cumplimiento al Hospital San Juan de Dios de Pisco -Contratación y Ejecución del Servicio de Limpieza, Exoneración N° 3-2012-HSJD/PISCO y adenda N° 001-2012-UE-404-HSJD/PISCO al contrato N° 013-2012-UE-404-HSJD/PISCO al contrato N° 013-2012-UE404-HSJD/PISCO Período 28 de octubre de 2012 al 31 de mayo de 2013.	5	En coordinación con la Dirección de Administración y la Unidad de Logística, se implemente un ambiente adecuado para la custodia exclusiva de los expedientes de contratación derivados de los procesos de selección ejecutados y que estos sean archivados de manera cronológica y ordenada; asimismo, se implementen políticas y procedimientos de archivo adecuados para la custodia del acervo documentario de la Entidad.	Proceso
Informe N° 001-2017-2-0659	Auditoría de Cumplimiento al Hospital San Juan de Dios de Pisco Contratación y Ejecución del Servicio de Limpieza, Exoneración N° 3-2012-HSJD/PISCO y adenda N° 001-2012-UE-404-HSJD/PISCO al contrato N° 013-2012-UE-404-HSJD/PISCO al contrato N° 013-2012-UE404-HSJD/PISCO- Período 28 de octubre de 2012 al 31 de mayo de 2013.	6	Disponer que la Dirección de Administración en coordinación con la Unidad de Capacitación implementen cursos de capacitación e inducción trimestrales para los funcionarios o servidores de acuerdo a las funciones asignada en las diferentes áreas administrativas del hospital, asimismo, en coordinación con la Unidad de Logística se implementen procedimientos y políticas documentados que aseguren que las actividades con relación a la suscripción del contrato y ejecución contractual se efectúen de acuerdo a la normativa de contrataciones.	Proceso
Informe de Auditoría n.° 001-2018-2-0659	Al proceso de contratación del servicio de mantenimiento y mejoramiento de las oficinas administrativas, instalaciones sanitarias y eléctricas, almacén de farmacia, y desmontaje	5	Formular un plan de capacitación y/o inducción a los Comité de Selección, personal y órganos estructurados que participan en el proceso de contratación desde el requerimiento del área usuaria hasta la ejecución contractual de la Entidad.	Proceso





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Órgano de Control Institucional



Anexo N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

	y montaje de equipo de Rayos X", periodo 1 de noviembre de 2015 al 31 de enero de 2016.			
Informe de Auditoría N° 011-2018-2-0659	"Al proceso de ejecución contractual de la Adjudicación Simplificada N° 005-2017-HAP, adquisición de esterilizador con generador eléctrico a vapor de 50 litros", periodo 4 de agosto al 30 de setiembre de 2017, del Hospital Apoyo de Palpa, provincia Palpa, región Ica.	4	Que la Dirección de Administración de la Entidad en coordinación con la Unidad de Logística implemente disposiciones internas que contemplen procedimientos respecto a la gestión y administración de los contratos provenientes de la adquisición de bienes y servicios, considerando las directrices establecidas en la normativa de contrataciones.	Implementada
Informe de Auditoría N° 011-2018-2-0659	"Al proceso de ejecución contractual de la Adjudicación Simplificada N° 005-2017-HAP, adquisición de esterilizador con generador eléctrico a vapor de 50 litros", periodo 4 de agosto al 30 de setiembre de 2017, del Hospital Apoyo de Palpa, provincia Palpa, región Ica.	5	Que la Dirección de Administración de la Entidad en coordinación con la Unidad Orgánica competente, actualice el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Organización y Funciones – MOF, donde se contemplen una adecuada estructura orgánica y definición de funciones de los órganos que la integran; así como las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, que permitan priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos y coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Entidad.	Proceso

