

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
Período de seguimiento:	01/01/2023 – 30/06/2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
051-2022-3-0450-RDS	INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2020	1	Que la Dirección Ejecutiva a través del área correspondiente efectúe los procedimientos necesarios según normatividad interna y además directivas correspondientes para realizar el saneamiento y sinceramiento contable del rubro de equivalente y efectivo	Proceso
		2	Que la Dirección Ejecutiva a través de las áreas correspondientes efectúe los procedimientos necesarios según normatividad interna y además directivas correspondientes para realizar el saneamiento, sinceramiento contable y legal del rubro de Propiedad Planta y Equipo	Proceso
		3	Que la Dirección Ejecutiva a través de las áreas correspondientes efectúe los procedimientos necesarios según normatividad interna y demás correspondientes para realizar el saneamiento, sinceramiento contable y legal del rubro de Propiedad Planta y Equipo, y Cuentas de Orden	Proceso
		4	Que la Dirección Ejecutiva a través de las áreas correspondientes efectúe los procedimientos necesarios según normatividad interna y demás directivas correspondientes para realizar el saneamiento, sinceramiento contable y legal del rubro de Otras Cuentas del Activo	Proceso
		5	Que la Dirección Ejecutiva del Hospital de Apoyo San José disponga a la Oficina de Administración, exija el cumplimiento de sus funciones a la Unidad de Economía a fin de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de Cuentas por Pagar a Proveedores, de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables correspondientes	Proceso
		6	Que la Dirección Ejecutiva del Hospital de Apoyo San José, disponga a la Oficina de Administración, que supervise el cumplimiento de sus funciones a la Unidad de Economía y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a fin de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de impuestos, Contribuciones y Otros de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables correspondientes	Proceso
		7	Que el Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo San José disponga que la oficina de Administración supervise a la Unidad de Economía para que se ponga de acuerdo con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a fin de que se realice, el sinceramiento y los debidos ajustes contables a las presentes cuentas del rubro de Remuneraciones y Beneficios Sociales, debido a no contar con conciliación de saldos entre ambas unidades, y que se realice de acuerdo con los lineamientos que establecen la norma interna, y demás directivas contables correspondientes	Proceso
038-2021-3-0435	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	El Director "Disponer a la Oficina de Administración de la Unidad Eje 148-2021 cutara, elaborar informe debidamente sustentado sobre la diferencia en el saldo de balance de cierre del EP1 que se encuentra en defecto en relación al EF1 por S/ 1,883,856.	Proceso

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
Período de seguimiento:	01/01/2023 – 30/06/2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	PRESUPUESTAL RDS PERIODO 2019	2	El Director "Disponer a la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora, elaborar informe debidamente sustentado sobre la diferencia en el saldo de balance de inicial del EP1 que se encuentra en exceso en relación al EF1 por S/ 319,384.85".	Proceso
040-2021-3-0435	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO – AUDITORIA FINANCIERA – PERIODO 2019	1	El Director disponer a la Oficina de Administración las siguientes acciones: 1. Coordinar con la Oficina de Contabilidad, a fin de mejorar la presentación de los análisis financieros, realizar los análisis de las cuentas por pagar a proveedores debidamente detallado a fin de validar los saldos por S/ 11, 942,084.21. 2. La Oficina de Contabilidad por las provisiones de S/ 5, 389,306.80; debe detallar, indicando el número del documento y/o SIAF y consignar el nombre del proveedor".	Proceso
		2	"El Director disponer a la Oficina de Administración las siguientes acciones: 1. Coordinar con la Oficina de Contabilidad, a fin de mejorar la presentación de los análisis financieros, realizar los análisis de las cuentas remuneraciones, pensiones y beneficios y cuentas por pagar por servicios CAS, debidamente detallado a fin de validar los saldos por S/ 16,803,126.01".	Proceso
		4	El Director disponer a la Oficina de Administración de las siguientes acciones: 1. Coordinar con la Oficina de Contabilidad, a fin de solicitar Informe a la Oficina Técnica sobre el estado situacional de las instalaciones médicas, estructuras concluidas con la finalidad de regularizar el saldo por S/ 5,397,247.35 asimismo, informar sobre las diferencias entre la nota financiera y análisis de la cuenta vehículos, maquinaria y equipos por S/ 1,520,399.59.	Proceso
		5	El Director disponer a la Oficina de Administración de las siguientes acciones: 1. Coordinar con la Oficina de Contabilidad, a fin de mejorar la presentación de los análisis de las cuentas por pagar judiciales e ingresos diferidos, debe detallar a los terceros y a las entidades públicas que permita validar los saldos por S/ 2, 377,350.44.	Proceso
		6	El Director disponer a la Oficina de Administración de las siguientes acciones: 1. La Oficina de Contabilidad debe presentar los análisis de la cuenta compensación por tiempo de servicios por pagar, debidamente detallado con los beneficios que le corresponde a cada trabajador, con la finalidad de sustentar y validar el sueldo de S/ 250,641.14".	Proceso
		7	El Director disponer a la Oficina de Administración de las siguientes acciones: 1. Coordinar con la Oficina de Contabilidad y Tesorería, a fin de mejorar la presentación de los saldos de balance inicial y de cierre, estos deben encontrarse debidamente conciliados, asimismo deben presentar informe sustentando por las diferencias de los saldos de balance inicial, de cierre y los análisis y la nota financiera.	Proceso

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
Período de seguimiento:	01/01/2023 – 30/06/2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
148-2021-3-0435	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO AUDITORIA FINANCIERA – PERIODO 2020	1	El Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo San José, disponer a la Oficina de Administración de las siguientes acciones: La oficina de Contabilidad debe conciliar los saldos del rubro inventarios (neto) con la Oficina de Almacén, con la finalidad de subsanar las diferencias de S/ 469,373.65; del resultado obtenido, asimismo deben efectuar los ajustes contables correspondientes.	No implementada
		6	El Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo San José, disponer a la Oficina de Administración de las siguientes acciones: - La Oficina de Contabilidad, debe presentar los análisis del rubro "Remuneraciones y Beneficios Sociales" debidamente detallado, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la unidad ejecutora, asimismo deben contar con el sustento correspondiente".	No implementada
018429-2022-CG-DEN-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Hospital San José, 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 hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Implementada
015729-2022-CG-DEN-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Hospital San José, 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 hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Implementada
003-2023-2-4234-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al Titular de la Entidad Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar el hecho irregular evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Proceso
144-2023-3-0450-RDS	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO AUDITORIA FINANCIERA – PERIODO 2020	1	"Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones conjuntamente con: a) La Oficina de Administración, Oficina de Servicios de Farmacia, almacén de medicamento, almacén central y la Unidad de Economía, realice el inventario físico valorizado de la cuenta 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento, conciliaciones entre el almacén central y la Unidad de Economía, al mismo tiempo verificar de la comisión del Inventario Físico que realizan al cierre el periodo, realizar los análisis de cuenta que sustenten dicho rubro, con la finalidad	Pendiente

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
Período de seguimiento:	01/01/2023 – 30/06/2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			de sincerar los saldos y efectuar los ajustes necesarios para la presentación adecuadamente del saldo al cierre de cada periodo y las acciones correspondientes. b) La Oficina de Administración, Oficina de Servicios de Farmacia, almacén de medicamento, almacén central y la Unidad de Economía, realice el inventario físico valorizado de la cuenta 1302 Bienes para la Venta y 1303 Bienes de asistencia social, realizar un inventario físico valorizado de los medicamentos que se encuentran en almacén de medicamentos, realizar la baja de medicamentos vencidos, las conciliaciones entre las diferentes oficinas y la supervisión del almacenamiento por parte de la entidad a la empresa que custodia realizando su cruce de Información que medicamentos tienen y por parte de la entidad, realizar el control por ambas partes, realizar un almacenamiento adecuado en la clasificación de medicamentos que esta para la venta o clasificarlos por las adquisiciones de compra con la finalidad tener un mejor control de custodia, sincerar los saldos del rubro y efectuar los ajustes contables necesarios para la presentación de los estados financieros al cierre de cada periodo".	
		2	Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones conjuntamente con: a) La Oficina de Administración, Unidad de Control Patrimonial y otras que realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1501 Edificios y Estructuras debidamente conciliado con la Unidad de Economía respecto a los Edificios o Unidades no residenciales (sub cuenta 1501.02 y Estructuras (Sub cuenta 1501.03) y la Sub Cuenta 1501.07 que permita identificar su valor razonables con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad o transferencias, con la finalidad de realizar el sinceramiento de los saldos de esta cuenta al cierre del periodo. b) La Oficina de Administración, Unidad de Control patrimonial realicen las acciones correctivas para el recupero de los activos fijos que figuran como faltantes, la búsqueda de los bienes faltantes, actualizar las directivas internas del área para ejecución efectiva del recupero de los faltantes, asignación de bienes bajo documento y responsabilidad del activo fijo según registro patrimonial actualizado el SIGA Patrimonial con los cambios que se generan en las oficinas con la finalidad de que los bienes que se muestran como faltantes sean repuestos a la Institución en el corto plazo y realicen las supervisiones del activo fijo durante el año. c) La Oficina de Administración, Unidad de Control Patrimonial realicen la revaluación de activos fijos de los bienes de vida Útil, realizar el Informe correctivos para la revaluación de los bienes que se encuentran en desuso, con la finalidad de mostrar los activos fijos en funcionamiento y mostrar los saldos reales al cierre del ejercicio, así mismo la Oficina de servicios generales realice el Informe para la baja de bienes en el corto plazo.	Pendiente

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
Período de seguimiento:	01/01/2023 – 30/06/2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			d) La Unidad de Control patrimonio, realice las acciones correctivas en relación de los bienes que están dentro del Inventario como activo fijo menores a la 1/4 de la UIT, dichos bienes deben ser reclasificados a la clase 9 y realizar sus ajustes correspondientes con a la finalidad de realizar el sinceramiento del rubro para la presentación de los Estados Financieros al cierre del periodo".	
		3	"Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones conjuntamente con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para realizar los recálculos de las personas que adeudan horas, realizar el sinceramiento de la Información, al mismo tiempo coordinar con la Unidad de Economía para realizar la conciliación de saldos del rubro, realizar el análisis de cuenta de forma detallada donde nos muestre con precisión quienes adeudan a la entidad, las diferencias determinadas se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo de la cuenta en el más breve plazo".	Pendiente
		4	"Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones con la Oficina de Unidad de Planeamiento Estratégico, Unidad de Estadística, Informática y Comunicación y otras, para el levantamiento de Inventario de activos intangibles que posee la entidad, realizar el análisis de saldo en forma detallada, al mismo tiempo realizar las acciones correctivas para el sinceramiento del rubro con la finalidad de que las diferencias determinadas se analicen y expliquen documentadamente a fin de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro".	Pendiente
		5	"Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones con la Oficina de Administración, exija el cumplimiento de sus funciones a la Unidad de Economía, con la finalidad de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de Cuentas por pagar a proveedores, de acuerdo con los lineamientos que establece la norma los instructivos y demás directivas contables correspondientes".	Pendiente
		6	"Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones con la Oficina de Administración, que supervise el cumplimiento de sus funciones a la Unidad de Economía y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos con la finalidad de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de impuestos, contribuciones y otros de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables correspondientes".	Pendiente
		7	"Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones con la Oficina de Administración, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Economía, realicen los cálculos necesarios	Pendiente

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
Período de seguimiento:	01/01/2023 – 30/06/2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			de compensación por tiempo de servicios, realizar las conciliaciones, el análisis de cuenta de forma detallada con la finalidad de realizar el sinceramiento y los debidos ajustes contables a la presente cuenta del rubro de Beneficios sociales.	