

**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 Nacional Arzobispo Loayza

Periodo de Seguimiento: Noviembre – Diciembre 2019

| N° | INFORME DE AUDITORÍA |      | RECOMENDACIÓN |  | ESTADO     |
|----|----------------------|------|---------------|--|------------|
|    | N°                   | TIPO | N°            | DETALLE  |            |
| 1  | 007-2015-2-3763      | EE   | 5             | A la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico: precisar el MAPRO de Logística, adicionando plazos para cada actividad y responsabilidades ante su incumplimiento, a efectos de disuadir prácticas de dilación y demora en la atención de los requerimientos de adquisiciones.   | En Proceso |
|    |                      |      | 6             | A la Oficina de Planeamiento Estratégico: Emitir una directiva que regule el procedimiento de Recepción de Oxígeno Medicinal, para determinar las actividades, plazos, instrumentos, funciones y responsabilidades de los diversos partícipes del mismo, considerando en especial los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer formatos preestablecidos de "Informe de Responsable del Área Usuaría" y "Actas de Verificación Cualitativa" a ser utilizados por el Departamento de Farmacia en cada entrega de oxígeno medicinal y requeridos por la Oficina de Logística para sustentar debidamente la conformidad y posterior pago.</li> <li>- Establecer las funciones y responsabilidades del personal del Departamento de Farmacia que participará en la recepción de oxígeno medicinal, definiendo los procedimientos que deberá realizar para verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo suscribir el Acta de Verificación Cualitativa y el Informe del Responsable del Área Usuaría.</li> <li>- Establecer la obligación de la Oficina de Logística de exigir al Departamento de Farmacia la remisión de los Informes del Responsable del Área Usuaría y Actas de Verificación Cualitativa correspondientes, antes de remitir los documentos a la Oficina de Economía para su pago.</li> <li>- Establecer que las Órdenes de Compra emitidas por la Entidad detallen las condiciones contractuales y los documentos que el proveedor de oxígeno medicinal deberá presentar para acreditar la calidad de su producto, a fin de facilitar su exigencia por los responsables del otorgamiento de conformidad.</li> <li>- Establecer que las entregas de oxígeno líquido y gaseoso deberán realizarse en horarios que permitan la presencia del personal de la Oficina de Logística y Departamento de Farmacia, a fin de otorgar una adecuada conformidad y control de las condiciones contractuales, siendo responsabilidad de la Oficina General de Administración garantizar la accesibilidad física para los vehículos proveedores en dichos horarios.</li> <li>- Establecer que los formatos de contratos establecidos en las bases de procedimientos de selección para la adquisición de oxígeno medicinal incluyan una cláusula denominada "Condiciones de Entrega", la cual señale los documentos que deberá presentar obligatoriamente el proveedor en cada ocasión de entrega de dicho bien, a fin de acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y condiciones contractuales pactadas, debiendo la Oficina Ejecutiva de Administración o funcionario al que se le haya delegado la facultad de suscribir estos contratos, verificar que dicha cláusula esté incorporada en ellos.</li> </ul> | En Proceso |
|    | 030-2016-CG/L316     |      | 6             | Disponer que el Jefe de la Oficina de Logística formule un documento interno para que a través de un sistema mecanizado de datos se realice el seguimiento de los cronogramas de entrega de bienes según cláusulas contractuales y cuya responsabilidad debe estar a cargo de la jefatura de dicha oficina, para que se adopten las acciones establecidas en dichos contratos.   | En Proceso |



|   |                 |    |    |   |            |
|---|-----------------|----|----|---|------------|
|   |                 | AC | 9  | Disponer que el Jefe de la Oficina de Logística elabore y presente para su aprobación por la Dirección General del Hospital, la normativa interna, entre otros, los siguientes:<br>- El procedimiento de compra individual de dispositivos médicos para pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud, en la cual se establezcan los niveles de aprobación que correspondan y responsabilidades en caso de incumplimiento.<br>-En coordinación con Farmacia realice un procedimiento de registro de información en la transferencia de medicamentos y material médico que efectúe el Almacén Especializado SISMED del Hospital, en la cual se establezcan los niveles de aprobación que correspondan y responsabilidades en caso de incumplimiento.   | En Proceso |
|   |                 |    | 11 | Disponer las acciones necesarias para reforzar la infraestructura y que cautele la adecuada conservación de los medicamentos depositados en el Almacén Especializado SISMED.  | En Proceso |
| 3 | 02-2016-2-3763  | AC | 2  | Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración gestione el recupero administrativo del monto de S/. 5,408.60, por la responsabilidad civil identificada en la observación n° 3.  | En Proceso |
| 4 | 11-2017-2-3763  | AC | 6  | Concluir con las gestiones para la implementación del área de Inmunohistoquímica del Departamento de Anatomía Patológica del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, disponiendo además la realización de un proceso de selección abierto y transparente para la elección del proveedor del servicio de pruebas inmunohistoquímicas, sin la participación de proveedores de medicamentos vinculados, hasta que se concluya la mencionada implementación.  | En Proceso |
|   |                 |    | 7  | Impulsar la implementación a nivel de todos los servicios asistenciales, de la categoría denominada "Escenario en línea", prevista en el numeral 6.2.2 del "Plan de Implementación del Sistema Informático HIS-MINSA", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 780-2015/MINSA de 30 de noviembre de 2015, para el registro por los propios médicos de los datos correspondientes a sus atenciones en el sistema HIS-MINSA, modelo que actualmente se desarrolla sólo en el Servicio de Onco – Hematología Clínica. Lo cual permitirá dejar de lado el registro manual, que involucra mayores riesgos de error humano y menor confiabilidad de la información.   | En Proceso |
| 5 | 079-2018-2-3763 | AF | 1  | Asignar los recursos y programar de forma oportuna los inventarios físicos de existencia de la Unidad Ejecutora, solicitando la participación de los auditores externos en calidad de veedores, y tener en forma ordenada el sustento de los inventarios físicos realizados.<br>Las áreas de contabilidad y farmacia deben proponer en forma oportuna los inventarios físicos, así como el tiempo necesario para cumplir con el inventario y evitar contratiempos que originen el no cumplimiento de este procedimiento teniendo en consideración que el rubro de Existencias es un componente muy significativo de los estados financieros de la Unidad Ejecutora, y por el riesgo inherente que se genera en la manipulación de los mismos.<br>Efectuar inventarios recurrentes y programados para que se puedan determinar con la debida anticipación los faltantes y/o sobrantes que se puedan originar como consecuencia de los inventarios físicos, así como conciliar oportunamente, los reportes del Sistema de Farmacia (SISMED) con los del sistema de almacén (SIGA) el cual alimenta los registros contables de existencias | En Proceso |
|   |                 |    | 2  | Establecer como política contable que los estados financieros al cierre de cada ejercicio incluyan el monto estimado de las vacaciones devengadas de los trabajadores al 31 de diciembre<br>Preparar la evidencia documentaria (los papeles de trabajo) que sustenten los cálculos de las vacaciones devengadas por cada trabajador   | En Proceso |



|   |                      |    |   |   |              |
|---|----------------------|----|---|---|--------------|
|   |                      |    | 4 | 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 efectuó un recálculo de la depreciación acumulada y en base a los resultados de los ajustes contables respectivos.  | En Proceso   |
|   |                      |    | 7 | La Dirección Ejecutiva de Administración tiene que solicitar a la Oficina de Bienestar de Personal y Departamento de Servicio Social, la elaboración de directivas para el otorgamiento de descuentos y/o rebajas a los trabajadores de la Unidad Ejecutora y a personas externas (personas públicas que acceden a los servicios de la Unidad Ejecutora) y a Contabilidad que los registros de estas operaciones tengan el sustento documentario.   | Pendiente    |
| 6 | 011-2018-2-3763      | AC | 4 | Disponer a quien corresponda la realización de una directiva que contenga que el personal directivo asistencial y administrativo se encuentre prohibido de asumir responsabilidades en otras entidades públicas o privadas afines a las funciones que desempeña en el hospital  | Implementada |
|   |                      |    | 5 | Disponga a quien corresponda identifique los casos de personas que vienen laborando en la institución sin orden de servicio autorizada a fin de proceder a la sanción administrativa correspondiente dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva n.º 06-2018-OL-OEA/HNAL "Directiva que regula las contrataciones de bienes y servicios del HNAL" aprobada con Resolución Directoral n.º 202-2018-HNAL/DG de 15 de junio de 2018.   | Pendiente    |
|   |                      |    | 6 | Disponga que al momento de la notificación a los miembros de Comité de Selección les adjunten una copia de la Directiva n.º 05-2018-OL-OEA/HNAL "Directiva que regula los procedimientos a seguir en los procesos de selección y precisa las competencias y responsabilidades del Comité de Selección y de sus miembros en el HNAL" para su cumplimiento bajo responsabilidad de sanción disciplinaria.   | Pendiente    |
| 7 | 667-2019-CG/SALUD-AC | AC | 3 | Emita una directiva con la finalidad que los funcionarios de la entidad, en todos sus niveles, realicen la función de supervisión en las adquisiciones y contrataciones que realice el HNAL, con evidencia objetiva de la labor efectuada, bajo responsabilidad, sea su participación directa o indirecta.  | Pendiente    |
|   |                      |    | 4 | Dicte un lineamiento que regule la forma y oportunidad en que los diversos niveles que gestionan las adquisiciones y contrataciones del HNAL realicen el control posterior de las mismas, de acuerdo a ley, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y de la normativa aplicable  | Pendiente    |
|   |                      |    | 5 | Apruebe un lineamiento que asegure la idoneidad y calidad de la elaboración y aprobación por las instancias competentes de disponer y supervisar que los términos de referencia y las bases administrativas de las contrataciones de bienes y servicios, con la finalidad de cautelar que contengan requisitos legales y técnicos a solicitar a los postores, de acuerdo a la categorización III 1 del Hospital Loayza, tanto a nivel de la normativa de las contrataciones del Estado como Especializada del Sector Salud y otras complementarias. | Pendiente    |
|   |                      |    | 6 | Disponer la elaboración de lineamientos o directivas para la elaboración del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor estimado, estudio que debe contener como mínimo procedimientos documentados para la solicitud de cotizaciones y registro escrito de estas, la utilización del tarifario SIS para los casos que corresponda; que las indagaciones de mercado se realicen con bienes iguales a los del objeto de la contratación según el requerimiento del área usuaria, entre otros.                          | Pendiente    |
|   |                      |    | 7 | Disponer el inicio de las investigaciones correspondientes, en sede administrativa, respecto de los médicos residentes que suscribieron los informes de ecografía del Servicio de Emergencia (C.D n° 005-2016-HNAL) durante su horario de trabajo; así como de los profesionales médicos que autorizaron la participación de los mismos sin contar con la especialidad registrada; sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan en los casos de presunta comisión de delitos derivados de aquellos hechos.                          | Pendiente    |
|   |                      |    | 8 | Disponer que cuando los requerimientos de las áreas usuaria hagan referencia a fabricación, procedencia, marcas u otros previstos por ley, realicen el previo procedimiento de estandarización, conforme lo establece la normativa de contrataciones vigente.   | Pendiente    |



|                          |    |    |   |              |
|--------------------------|----|----|---|--------------|
| 667-2019-<br>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.  | Pendiente    |
|                          |    | 10 | Disponer que las contrataciones directas bajo la causal del proveedor único deben contar con el sustento técnico y legal correspondiente de acuerdo a ley, desde el requerimiento del área usuaria, emisión del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, informe técnico y legal, entre otros, confirmando dicha condición de forma directa al fabricante o proveedor con derechos exclusivos.   | Pendiente    |
|                          |    | 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.   | Pendiente    |
|                          |    | 12 | Disponer que el ingreso al HNAL de los bienes adquiridos debe realizarse mediante los procedimientos establecidos por el MINSA y normativa de contrataciones del Estado, cuyos documentos emitidos deben detallar las características de los mismos, conforme a los requerimientos técnicos, incluido el número de serie, lo que posibilitará ser recibidos, codificados e inventariados, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores intervinientes.   | Pendiente    |
|                          |    | 13 | Disponer que las áreas usuarias presenten la finalidad pública y especificaciones técnicas de sus requerimientos, con el sustento técnico objetivo correspondiente, bajo cautela del órgano encargado de las contrataciones y supervisión de las áreas competentes.   | Pendiente    |
|                          |    | 14 | Disponer que los comités especiales y el órgano encargado de las contrataciones solo admitan las cotizaciones y/o propuestas de proveedores hábiles para contratar con el Estado, consultando de forma directa con base de datos informáticos del OSCE, bajo responsabilidad; así como que cautelen que cumplan con las especificaciones técnicas y bases   | Pendiente    |
|                          |    | 15 | Informar al Procurador Público encargado de los asuntos judiciales del Ministerio de Salud la presunta presentación de documentación carente de veracidad por parte del DSD Ingenieros Asociados SAC en las de las ADS n° 018-2013-HNAL, 021-2013-HNAL y AMC n° 068-2013-HNAL, respectivamente, para el ejercicio de las acciones correspondientes.   | Implementada |
|                          |    | 16 | Informar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado la presunta presentación de documentación carente de veracidad por parte del Instituto Terapéutico de Especialistas SAC, en su cotización utilizada para fijar el valor estimado de la CD n° 005-2016-HNAL, y DSD Ingenieros Asociados SAC, en las ADS n° 018-2013-HNAL, 021-2013-HNAL y AMC n° 068-2013-HNAL, respectivamente, para las acciones correspondientes.   | Implementada |
|                          |    | 17 | Informar al Procurador Público encargado de los asuntos judiciales del Ministerio de Salud la presunta falsificación de la firma de Percy Miura Bados Luis en las Órdenes de Trabajo de Ingeniería Clínica n° 2455 y 2464 y Fichas de Equipo para Reemplazo de 25 de agosto de 2014, correspondientes a la Exoneración n° 007-2014-HNAL, para el ejercicio de las acciones legales correspondientes.  | Implementada |
|                          | AC | 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 auditoría de cumplimiento y unificarla en los respectivos expedientes de contratación | Pendiente    |
|                          |    | 19 | Disponer que las encargaturas de puestos y otras acciones de personal deben realizarse según los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y vigente y que los funcionarios del HNAL se abstengan de ejercer  | Pendiente    |



|   |   |    |   |  |            |
|---|---|----|---|--|------------|
|   |   |    |   | funciones de puestos, sin contar con la previa designación formal, bajo responsabilidad.   |            |
| 8 | 080-2019-3-0498   | AF | 1 | <p>Asignar los recursos y programar de forma oportuna los inventarios físicos de existencia de la Unidad Ejecutora, solicitando la participación de los auditores externos en calidad de veedores, y tener en forma ordenada el sustento de los inventarios físicos a realizar.</p> <p>El Área de Logística debe proponer en forma oportuna los inventarios físicos, así como el tiempo necesario para cumplir con el inventario y evitar contratiempos que originen el no cumplimiento de este procedimiento teniendo en consideración que el rubro de Existencias es un componente significativo de los estados financieros de la Unidad Ejecutora, y por el riesgo inherente que se genera en la manipulación y conservación de los mismos. Efectuar inventarios recurrentes y programados para que el Área de Logística pueda determinar con la debida anticipación los faltantes y/o sobrantes que se puedan originar como consecuencia de los inventarios físicos de existencias”.</p> | En Proceso |
|   |   |    | 2 | <p>Establecer como política contable que los estados financieros al cierre de cada ejercicio incluyan el monto estimado de las vacaciones devengadas de los trabajadores al 31 de diciembre.</p> <p>Preparar la evidencia documentaria (los papeles de trabajo) que sustenten los cálculos de las vacaciones devengadas por cada trabajador”.</p>  | En Proceso |
|   |   |    | 3 | <p>“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 efectuó un recalcule de la depreciación acumulada y en base a los resultados efectuar los ajustes contables respectivos</p>  | En Proceso |
|   |   |    | 4 | <p>“La Dirección Ejecutiva de Administración debe solicitar a la Oficina de Bienestar de Personal y Departamento de Servicio Social, el sustento del otorgamiento de descuentos y/o rebajas a los trabajadores de la Unidad Ejecutora y a personas externas (personas públicas que acceden a los servicios de la Unidad Ejecutora) para que el área de Contabilidad tenga el sustento documentario”.</p>   | Pendiente  |
| 9 | 018-2019-2-3763-AC  | AC | 3 | <p>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.</p>  | Pendiente  |
|   |   |    | 4 | <p>Emitir lineamientos en los casos que se requieran accesorios de uso no frecuente en pacientes del HNAL y cuya compra no esté incluida en el PAC del hospital, debiéndose canalizar su adquisición, de ser el caso con el Dpto. de Farmacia, a fin de evitar compras innecesarias y el no reembolso del SIS por los bienes adquiridos.</p>   | Pendiente  |
|   |   |    | 5 | <p>Difundir la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/DIGEMID a los distintos departamentos de línea, a fin de cautelar que todos los suministros adquiridos estén resguardados y controlados por el almacén especializado del Dpto. de Farmacia, para su estricto cumplimiento, bajo responsabilidad</p>   | Pendiente  |
|   |   |    | 6 | <p>Poner en conocimiento de la unidad orgánica competente para que se adopten las acciones administrativas y/o judiciales (investigación fiscal) a fin de determinar el esclarecimiento de los hechos, así como individualizar a los funcionarios y servidores públicos responsables en haber presuntamente falsificado la firma de la Dra. Lucinda Morán Tisoc trazadas en los documentos siguientes: Guía de Remisión Remitente n° 001-002622 de 03.04.2017, Informe de Conformidad N°0 4 de 01.02.2017 e Informe de Conformidad N° 05 de 03.04.2017.</p>  | Pendiente  |
|   |   |    | 7 | <p>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.</p>  | Pendiente  |
| 8 | <p>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</p> |    |   |  |            |



|    |                       |     |   |  |           |
|----|-----------------------|-----|---|--|-----------|
|    |                       |     |   | 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 |
| 10 | 3968-2019-CG/SALUD-AC | AC  | 3 | Disponer las acciones necesarias para fortalecer la Oficina de Seguros en sus competencias, respecto a los procesos de control del sustento de las prestaciones de salud, brindadas por las diferentes especialidades, a fin de reducir los rechazos y ajustes negativos. Asimismo, se establezcan procedimientos y mecanismos que aseguren la integridad de la documentación que sustenta las operaciones.  | Pendiente |
|    |                       |     | 4 | Disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración, realice las acciones necesarias para fortalecer los procedimientos de la Oficina de Personal, la Oficina de Economía con la finalidad de garantizar la transparencia y legalidad de pagos al personal por concepto distinto a las remuneraciones.   | Pendiente |
|    |                       |     | 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. | Pendiente |
|    |                       |     | 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 |
|    |                       |     | 7 | Disponer que las encargaturas de puestos y otras acciones de personal se realicen según los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y vigente y que los funcionarios del HNAL, se abstengan de ejercer funciones de puestos, sin contar con la designación formal, bajo responsabilidad.   | Pendiente |
|    |                       |     | 8 | Disponer que la programación de las adquisiciones de insumos y materiales médicos sean realizadas de forma coordinada entre el Departamento de farmacia y el Departamento de Especialidades Médicas, definiendo criterios de stock mínimo y máximo, que permitan obtener información oportuna y confiable con relación a su suministro, con la finalidad de favorecer la adecuada toma de decisiones para su abastecimiento y respectivo sustento.   | Pendiente |
|    |                       |     | 9 | Disponer el fortalecimiento de los procesos de ingreso, distribución y almacenamiento de los insumos y material médico adquiridos a fin que sean realizados mediante los procedimientos establecidos por el MINSA y la normativa de contrataciones del Estado.   | Pendiente |
| 11 | 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   | Pendiente |

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

