

ANEXO N° 3: PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN				
"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
A cargo del seguimiento	Órgano de Control Institucional del Hospital San José - Callao			
Período de seguimiento:	01/01/2024 – 30/06/2024			
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	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERA PERIODO 2021	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	No Implementada
		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	No Implementada
144-2023-3-0450-RDS	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO – AUDITORIA FINANCIERA – PERIODO 2022	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 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”.	Proceso
		2	Que el Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva del Hospital de Apoyo realicen las coordinaciones conjuntamente con:	Proceso

ANEXO N° 3: PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN				
"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
A cargo del seguimiento	Órgano de Control Institucional del Hospital San José - Callao			
Período de seguimiento:	01/01/2024 – 30/06/2024			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) La Oficina de Administración, Unidad de Control Patrimonial realicen la revaluación de activos fijos de los bienes de vida Útil, realizar el Informes 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.</p> <p>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".</p>	
		3	<p>"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".</p>	Proceso

ANEXO N° 3: PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN				
"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
A cargo del seguimiento	Órgano de Control Institucional del Hospital San José - Callao			
Período de seguimiento:	01/01/2024 – 30/06/2024			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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".	Proceso
		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".	Implementada
		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".	Implementada
20532-2023-CG-PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al Titular de la Entidad: Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Implementada
19354-2023-CG-PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al Titular de la Entidad: Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	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.	No Implementada

ANEXO N° 3: PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN				
"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO			
A cargo del seguimiento	Órgano de Control Institucional del Hospital San José - Callao			
Período de seguimiento:	01/01/2024 – 30/06/2024			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2023-2-4234-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