

Anexo N° 2: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR								
PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"								
Entidad:		HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA						
Número del Informe de Servicio de Control Posterior		N° 004-2025-OCI/3788-AOP "Compras corporativas obligatorias par la adquisición de materiales de aseo y limpieza, a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco - Decreto Supremo N° 072-2024-EF"						
Tipo de servicio de control:		Informe de Acción de Oficio Posterior						
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
Titular de la entidad		MC. ALBERTO GONZALES GUZMAN						
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD								
N° de la Recomendación (Según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transferir la recomendación del Informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la Implementación de la recomendación (Remitir el Informe al órgano Instructor o al que haga sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponde o el documento expreso para el inicio de procedimiento administrativo y se proceda a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de Verificación (documentos y otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para Implementar la recomendación (Establecer la fecha fin: día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de Implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica.	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y Apellidos
1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia a fin de atender o superar los hechos con indicios de irregularidad como resultado de la acción de oficio posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	1) Solicitar a la Oficina de Logística, el informe de avances para la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior, para la adquisición y abastecimiento de papel higiénico, mediante compras corporativas, a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco.	Memorando	9/15/2025	Dirección Ejecutiva de Administración	Memorando N° 000485-2025-HEJCU/OEA Memorando N° 000430-2025-HEJCU/OEA Memorando N° 000211-2025-HEJCU/OEA	DNI: 08427391	ECON. AIDA G. SALAS GAMARRA
		2) La Oficina de Logística, remite el informe de avances de la implementación de recomendaciones, para las compras corporativas, a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco.	Informe	10/24/2025	Oficina de Logística		DNI: 41487962	LIC. HURLEY CORONADO CAIRO
		3) Realizar el seguimiento de la programación y gestión de las compras corporativas solicitando el informe técnico a la Oficina de Logística.	Memorando	11/10/2025	Dirección Ejecutiva de Administración		DNI: 08427391	ECON. AIDA G. SALAS GAMARRA
		4) Remitir el Informe Técnico de compras corporativas, a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco.	Informe Técnico	12/10/2025	Oficina de Logística		DNI: 41487962	LIC. HURLEY CORONADO CAIRO
		5) Informar a la Oficina de Personal, de ser el caso, el incumplimiento de la Implementación de recomendaciones del Informe de acción de oficio posterior, para las "Compras corporativas obligatorias para la adquisición de materiales de aseo y limpieza, a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco - Decreto Supremo N° 072-2024-EF.	Memorando	2/2/2026	Dirección Ejecutiva de Administración		DNI: 08427391	ECON. AIDA G. SALAS GAMARRA
		6) La Oficina de Personal, solicita a Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del HEJCU, proceda con la investigación y la precalificación de la presunta falta administrativa, así como con el inicio del deslinde de responsabilidades que pudiera corresponder, asimismo Secretaria Tecnica luego de las investigaciones realizadas, remite el informe de precalificación a la Oficina Ejecutiva de Administración.	Informe	2/16/2026	Oficina de Personal		DNI: 09291916	ABG. ALEJO ZARATE RONALD JUAN
Informe	Secretaria Técnica	DNI: 44784852	ABG. RAMIRO HELMUTH CHAVEZ MAYSER					

MC ALBERTO GONZALES GUZMAN
CARGO: DIRECTOR GENERAL DEL HEJCU
DNI N° 41878712

ECON. AIDA G. SALAS GAMARRA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
CARGO: RESPONSABLE DE MONITOREO
DNI: 08427391

LIC. HURLEY CORONADO CAIRO
CARGO: JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA
DNI: 41487962

ABG. RAMIRO HELMUTH CHAVEZ MAYSER
CARGO: SECRETARIA TECNICA DEL PAD
DNI: 44784852

ABG. ALEJO ZARATE RONALD JUAN
CARGO: JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL
DNI: 09291916