



MEMORANDO N° 003-2026-OCI-HMA

A : **David Samuel Celestino Diaz**
Funcionario Responsable
Portal de Transparencia Estándar y Acceso a la Información Pública

DE : **Mariela Nicolasa Medina Chaupi**
Jefa del Órgano de Control Institucional

ASUNTO : Publicación del estado de las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad – Segundo semestre del 2025.

REFERENCIA : Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

FECHA : San Juan de Miraflores, 08 de enero de 2026.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención a lo señalado en el Numeral 7.3 de la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada mediante la normativa de la referencia.

Al respecto, mediante el presente se le informa que, en el segundo semestre del 2025, este Órgano de Control Institucional ha emitido el Informe de Auditoría n.° 010-2025-2-4517-AC "Asignación en uso, inventario y saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora", en el cual se han formulado cinco (5) recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, las mismas que se encuentran pendientes de ser implementadas, conforme se detalla en el formato que se adjunta al presente, a fin de que se realice la publicación respectiva.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



Abg. Mariela Nicolasa Medina Chaupi
Jefa del Órgano de Control Institucional
Hospital María Auxiliadora





ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control		Hospital María Auxiliadora.		
Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:		Órgano de Control Institucional del Hospital María Auxiliadora.		
Periodo del Seguimiento:		Julio – Diciembre del 2025.		
Servicio de control posterior	Informe	N°	Recomendación	Estado de la recomendación
Auditoría de Cumplimiento	Informe de Auditoría N° 010-2025-2-4517-AC "Asignación en uso, inventario y saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora"	2	Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración, realice las acciones necesarias a fin de asegurar que personal administrativo y asistencial, se mantenga informado sobre las obligaciones y responsabilidades que conlleva la asignación en uso de bienes para el desempeño de sus funciones, así como, la devolución de bienes muebles patrimoniales que se realice durante la entrega de cargo, en caso de renuncia, ascenso, cambio de jefatura o desvinculación laboral	Pendiente
		3	Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con las Comisiones de Inventario que se designen para la Toma de Inventario Físico Patrimonial de cada ejercicio fiscal, realicen las acciones correspondientes para asegurar que los Planes de Trabajo y/o normativa interna que se apruebe para tal fin, se realicen de manera oportuna con procedimientos y plazos razonables para su ejecución, así como formatos y/o anexos que se encuentren redactados de manera clara, precisa y de fácil aplicación.	Pendiente
		4	Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Oficina de Logística, la Oficina de Economía y el Área de Patrimonio, realicen las acciones necesarias para el saneamiento administrativo de los cinco (05) bienes muebles patrimoniales que cuentan con denuncia policial por presunta sustracción, asimismo, de los cinco (05) bienes muebles que ingresaron presuntamente en reemplazo; de otro lado, adoptar acciones para fortalecer los mecanismos de supervisión y control para garantizar la confiabilidad de la información patrimonial del Hospital María Auxiliadora.	Pendiente
		5	Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración, a través del Área de la Oficina de Logística y el Área de Patrimonio, realicen las acciones correspondientes para la actualización de los desplazamientos por reasignación en el Módulo de Patrimonio del SIGA, de los bienes muebles patrimoniales a los actuales responsables y/o usuarios, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente	Pendiente
		6	Disponer, que el Área de Patrimonio, bajo la supervisión de la Oficina de Logística, realice las acciones necesarias para el saneamiento administrativo de los bienes identificados como faltantes y sobrantes en los Informes Finales de Inventario HMA-2022, 2023 y 2024, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como, para garantizar que ante una nueva identificación de bienes faltantes o sobrantes, el saneamiento administrativo se realice de manera oportuna y dentro del plazo establecido en el marco normativo vigente.	Pendiente