

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:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LAMBAYEQUE
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	OCI GERESA
Período de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE 2025.

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
042-2025-2-0633-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicios de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	EN PROCESO
17874-2025-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	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.	PENDIENTE
122-2025-3-0566-RDS	Reporte de Deficiencias Significativas de los EEFF	6	RECOMENDACIÓN N° 1 Al titular de la entidad, disponga al Gerente Regional de Salud de Lambayeque en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Recursos Humanos realicen las acciones necesarias a fin de esclarecer las diferencias resultantes, y previo análisis contable y legal. Asimismo, se regularice la base de datos de la oficina de Recursos Humanos y se informe a la oficina de Contabilidad para el registro contable de las mismas. Finalmente, disponga a los funcionarios responsables tomen las acciones que permitan conciliar periódicamente los saldos del rubro en mención, previo al cierre de los estados financieros. RECOMENDACIÓN N°2 Al titular de la entidad, en coordinación con el Gerente Regional de Salud de Lambayeque disponga a la Unidad de Recursos Humanos, elaborar el detalle analítico de las Vacaciones de los trabajadores, a fin de determinar los beneficios, asimismo, realizar coordinaciones y conciliaciones con la finalidad de cumplir adecuadamente los principios y prácticas contables dentro del marco normativo vigente. RECOMENDACIÓN N°3 Al titular de la entidad, disponga que el responsable de la Oficina de Administración, realice las acciones necesarias para planificar, programar y ejecutar el inventario físico valorizado de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, en forma previa al cierre de los estados financieros, y en base a los resultados del inventario conciliar con los saldos contables a fin de realizar los ajustes y/o regularizaciones que correspondan, con el debido sustento documentario. RECOMENDACIÓN N°4 Al titular de la entidad, disponga que el responsable de la Oficina de Administración, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial realice las acciones necesarias a fin de realizar las conciliaciones oportunas y los ajustes contables por la depreciación calculada de acuerdo a la vida estimada de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo según lo establecido en la normativa vigente.	PENDIENTE

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
			RECOMENDACIÓN N°5 El Titular de la entidad, disponga a la oficina de Administración en coordinación con el responsable de Almacén Central realizar las acciones necesarias y prevea los recursos necesarios para planificar, programar y ejecutar el inventario físico valorizado, a fin de mostrar razonablemente el saldo del rubro Inventarios y dar cumplimiento a las Normativas Vigentes. RECOMENDACIÓN N° 6 Al titular de la entidad, disponga al responsable de la Oficina de Administración, realice las acciones necesarias a fin de monitorear, supervisar y/o conciliar las áreas involucradas de forma oportuna en el registro de Reprogramación de pagos al Sistema Privado de Pensiones (REPRO-AFP), aplicando la normativa vigente, realizando los ajustes y/o regularizaciones que correspondan. Asimismo, solicitar a las entidades competentes la incorporación de la cuenta contable ante la entidad competente a fin que se registren las operaciones de forma correcta y oportuna.	
4323-2025-CG/GRLA-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	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.	PENDIENTE
005-2025-2-0633-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	PENDIENTE
042-2024-2-0633	Auditoria de Cumplimiento	4	RECOMENDACIÓN N° 4 Implementar En coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica, en el marco de sus competencias, deben programar capacitaciones obligatorias y constante para el personal involucrado directamente en los procesos de contratación pública, abarcando cada una de las etapas de los procedimientos de selección en la modalidad de contratación directa Realizar contrataciones directas eficientes que aseguren la calidad de los bienes y servicios, así como el correcto uso de los recursos financieros. (conclusión n° 1) RECOMENDACIÓN N° 5 Implementar en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Recursos Humanos y la Oficina Planeamiento y Presupuesto, una directiva o lineamiento interno acorde con la normativa vigente, que regule, establezca y delimite funciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores que laboren en cada una de las áreas que ejecutan funciones en la Entidad, en especial, en torno al proceso de contrataciones así como la recepción, conformidad y custodia de los bienes, y que no se encuentren incluidas en el ROF y MOF, a fin de asegurar la actuación de los servidores y funcionario dentro de los límites de autoridad y responsabilidad. (conclusión n° 2) RECOMENDACIÓN N° 6 Adecuar En coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y los servidores de la entidad, los legajos activo y pasivo deberán ser adecuados, en cuanto sea aplicable, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH "Proceso de Administración de Legajos, considerando el plazo establecido en su Primera Disposición Complementaria Transitoria" Asegurar la obtención oportuna y actualizada de información personal y profesional de los funcionarios y servidores de la entidad de todos los regímenes	EN PROCESO

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
			laborales RECOMENDACIÓN N° 7 Implementar En coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaborar y aprobar documentos de gestión interna, que establezcan que para la designación de empleados de confianza, jefaturas o puestos de responsabilidad, que intervengan directamente en cualquiera de las fases de la contratación pública, incluya la verificación obligatoria de la certificación de OSCE Asegurar que el proceso de contratación sea conducido por personal idóneo que lo dote de eficiencia y transparencia.	
026-2024-2-0633	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho irregular con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	EN PROCESO
28698-2024-CG/GRLA-AOP	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar el hecho con indicios de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	EN PROCESO
24347-2024-CG/GRLA	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	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.	EN PROCESO
054-2022-2-0633	Auditoria de Cumplimiento	3	RECOMENDACIÓN N° 3 Disponer que la unidad orgánica competente realice acciones de sinceramiento y notificación de las deudas de servidores orientadas al recupero de pagos indebidos depositados en las cuentas de servidores y ex servidores de las redes de salud de la Entidad. RECOMENDACIÓN N° 6 Disponer que la unidad orgánica competente elabore un documento normativo interno que regule los procedimientos, plazos, niveles de aprobación, autorización, medidas de verificación y depuración de información, relacionadas a la gestión de planillas de pago, renunciaciones, control de contratos y devolución de adeudos por pagos indebidos.	EN PROCESO
			RECOMENDACIÓN N° 5 Disponer que la unidad orgánica competente establezca en un documento interno las responsabilidades, plazos y procedimientos acerca de la captación, identificación y presentación de la información estructurada de la Oficina de Recursos Humanos a fin de que la información pueda ser consolidada y comunicada de manera oportuna, a los usuarios internos y externos.	IMPLEMENTADA