



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

San Juan de Miraflores, 25 de enero de 2017

OFICIO N° 017-2016-HMA-OCI

Señor

JORGE FALCONI INJOQUE

Responsable del Portal de Transparencia Estándar
Hospital María Auxiliadora

Asunto : Remito Anexo N° 02, Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

Referencia : Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de fecha 03 de mayo de 2016, que aprueba la directiva N° 006-2016-CG/GPROD para la "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad".

Tengo el agrado de dirigirme a su despacho para hacerle llegar, conforme lo indica el numeral 7.2 de la directiva N° 006-2016-CG/GPROD para la "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", aprobada con el documento de la referencia; el Anexo N° 02 denominado "Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad", dicho formato contiene la información respecto a al estado de las recomendaciones correspondiente al segundo semestre del año 2016.

Es propicia la ocasión para manifestarle las muestras de mi consideración especial y estima personal.

Atentamente;



**MINSA - IGSS
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**

Ing. Julio Guzmán Casallo
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

JRGC/lnpz
cc.Archivo





Resolución de Contraloría No. 120.-2016-CG

Lima, **03 MAYO 2016**

VISTO, la Hoja Informativa N° 00017-2016-CG/PEC de la Gerencia Central de Planeamiento Estratégico;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, los literales b) y f) del artículo 15° de la Ley N° 27785, establecen que es atribución del Sistema, emitir como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos constituyendo prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes y formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno;

Que, asimismo, el literal c) del artículo 22° de la Ley N° 27785, establece que es atribución de la Contraloría General, supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG se aprueban las Normas Generales de Control Gubernamental que establecen que la Contraloría y los Órganos de Control Institucional deben realizar el seguimiento de las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG se aprobó la Directiva N° 014-2000-CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control", modificada por Resoluciones de Contraloría N°s 394-2013-CG y 302-2015-CG, la cual establece los procedimientos para la verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control;

Que, cabe señalar que la Resolución de Contraloría N° 394-2013-CG antes mencionada, que modificó la Resolución N° 279-2000-CG, a su vez aprobó la Directiva N° 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", cuya finalidad es regular la publicación de las recomendaciones de los informes de control orientadas al mejoramiento de la gestión de la entidad, así como, del estado de su implementación, permitiendo el acceso a la





Resolución de Contraloría No. 120-2016-CG

Artículo Quinto.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), así como en el portal web (www.contraloria.gob.pe) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese



FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA				
JULIO - DICIEMBRE 2016				



EL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
14-2-4517	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponer a la oficina de Logística, disponga de manera inmediata la utilización de correos electrónicos institucionales por parte de los servidores, así como establecer el período de actualización de la cartera de proveedores (directorio telefónico, correos electrónicos, catálogo de productos, entre otros), a fin de obtener una amplia gama de participantes durante la realización del estudio de posibilidades que ofrece el mercado por parte de la institución. (Conclusiones n.º 1 y 2)	Implementada
14-2-4517	Informe Largo (Administrativo)	9	Disponer a través de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Oficina de Logística y Oficina de Asesoría Jurídica, se realice las modificaciones en la Directiva Administrativa n.º 004-2012-HMA-DEA ¿Lineamiento sobre los procedimientos a seguir para la contratación de bienes y servicios que no se encuentran dentro del marco de aplicación de la contratación pública ¿ Adjudicación Sin Proceso-ASP ¿, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 150-2012-HMA-DG de 28 de abril de 2012; con la finalidad de que se numere los procedimientos ejecutados bajo la presente modalidad y se precisen aquellos a seguir desde el requerimiento hasta el internamiento de bienes, así como en casos de exoneraciones excepcionales por urgencia y/o emergencia. (Conclusiones n.º 1 y 2)	Implementada
14-2-4517	Informe Largo (Administrativo)	10	Disponer a través de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Oficina de Logística y Oficina de Asesoría Jurídica, establezcan lineamientos que consignen procedimientos entre ellos: oportunidad de la emisión de cartas de adelanto, la dependencia encargada de recepción y registro de bienes, documento de autorización de ingreso de bienes sin haberse efectuado procesos de selección, cambio de bienes vencidos o por vencer, emisión de documentos internos y externos relacionados a bienes vencidos o por vencer, plazos para informar y responsabilidades, con la finalidad de eliminar procesos de regularización no establecido en normativa interna, externa, específica o genérica alguna o transgresiones a las mismas. (Conclusiones n.º 1 y 2)	Implementada
015-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Director General del Hospital María Auxiliadora: 4. Que, en calidad de Director General del Hospital María Auxiliadora emita documentos (oficio o memorando circular) que exhorten a las jefaturas solicitantes de contratación de personal, especialmente en el caso que se requiera la contratación de terceros; hacer énfasis en la idoneidad del(l)os mismos y que prevenga que su actuación no conlleve conflicto de intereses con la entidad. (Conclusión N° 1).	Implementada
015-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Director General del Hospital María Auxiliadora: 5. Disponer que la Oficina de Administración elabore mecanismos (Directiva o Lineamientos), que cautelen que los requerimiento de servicios o de compras de bienes efectuadas por el(las) áreas usuarias, guarden congruencia con los fines y objetivos institucionales de cada oficina solicitante o de ser el caso, cuenten con una delegación expresa por parte de la superioridad de la entidad que avale los requerimientos efectuados; asimismo guarden real concordancia con su necesidad y oportunidad de la atención, evitando incorporar especificaciones innecesarias que generen un mayor valor referencial, siendo que en caso de consignarse especificaciones de índole técnico, cuenten con la opinión del área especializada correspondiente del hospital, que cuente con mayor vinculación al servicio o bien requerido (Ejm. Oficina de Estadística e Informática, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, entre otras). (Conclusiones N°s 1, 2, 3 y 4).	Implementada

EL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
15-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al Director General del Hospital Maria Auxiliadora: 6. Disponer que la Oficina de Administración elabore mecanismos (Directiva o Lineamientos), que cauteleen que el Órgano Encargado de las Contrataciones agrupe los requerimientos que guarden la misma finalidad y realizar el proceso de contratación correspondiente de acuerdo al monto, evitando diferentes modalidades de fraccionamiento o que los mismos puedan motivar que la entidad asuma el pago de un servicio o compra ya realizada. Del mismo modo, se defina la conformación del correspondiente comité de recepción que cautele, corrobore y verifique que el servicio o la compra de bienes requeridos por la entidad, cumpla cabalmente con los términos de referencia o especificaciones técnicas pactadas, antes de proceder a suscribir la conformidad de servicio o de recepción del bien y previo a efectuar el pago correspondiente. (Conclusiones N°s 4, 5, 6 y 7).	Implementada
115-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Al Director General del Hospital Maria Auxiliadora: 7. Disponer que la Oficina Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Logística elaboren y/o actualicen lineamientos dirigidos a que las unidades correspondientes cauteleen que las propuestas técnicas alcanzadas a la entidad, acrediten una experiencia mínima requerida a fin de garantizar el correcto cumplimiento de los servicios a contratar. Asimismo, deberán cautelear que los proveedores o postores de servicios y/o bienes, cumplan con las disposiciones que la SUNAT ha establecido para dichas entidades. Del mismo modo disponer que el área de Programación de la Oficina de Logística, optimice el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, como fuente para la determinación de valores referenciales que sean los más ventajosos para el HMA, en concordancia con la oferta y demanda existente en el mercado actual. (Conclusiones N°s 8, 9 y 10).	Implementada
115-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Estando a que los hechos comentados y observados pueden venir presentándose en otras unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, se recomienda remitir un ejemplar del presente informe al Titular de Salud, a fin de optimizar las medidas de control interno dispuestas por el ente rector en salud, dirigidas a cautelear un adecuado manejo del presupuesto público en las adquisiciones sin proceso de selección que desarrollen las diferentes dependencias a su cargo. (Conclusiones N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10).	Implementada
116-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que, a través de las unidades orgánicas competentes, se elabore un instructivo de uso interno para la atención de pacientes que requieran los servicios de hemodiálisis en centros contratados, que garantice el cumplimiento de la Normativa Técnica del MINSA y la ejecución de visitas de supervisión por parte del Hospital Maria Auxiliadora. (Conclusión N° 1)	Implementada
016-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	La Dirección General debe exhortar a las unidades orgánicas pertinentes del Hospital Maria Auxiliadora, para que implementen procedimientos y/o mecanismos de control, a fin que los Convenios y/u otros acuerdos celebrados, cuenten con toda información y normativas actualizadas, a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y finalidades, realizándose de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. (Conclusión N° 2)	En proceso



EL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
16-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	La Dirección General deberá disponer a través de la Dirección Ejecutiva de Administración que las Oficina de Seguros y Oficina de economía, establezcan mecanismos de búsqueda de los Formatos Únicos de Atención (FUA) originales correspondientes a los comprobantes de pagos N°s. 1925, 4193, 658, 1082, 1388 y 2275 por los servicios de hemodiálisis, que fueron cancelados al centro de Hemodiálisis "MEDICAL CONSORTIUM S.A.C.", a su vez que los informes médicos adjuntos se sustenten adecuadamente por los servicios contratados. Asimismo, se deberá establecer en lo sucesivo medidas administrativas de archivamiento y custodia de los documentos sustentadores de los servicios contratados de Hemodiálisis. (Conclusión N° 3)	Implementada
16-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	La Dirección General disponga a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Oficina de seguros y área de nefrología, la modificación de la Directiva administrativa N° 001-2012 "Directiva de procesos para realizar el procedimiento de hemodiálisis a pacientes beneficiarios del seguro integral de salud", estableciendo un punto específico para las visitas de supervisión a los establecimientos de salud contratados, por parte de las unidades orgánicas especializadas competentes a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la NTS N° 060/MINSA-DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA de 11 de octubre de 2007 y los términos establecidos en los convenios de cooperación interinstitucional como requisito previo para la cancelación de las ordenes de servicio correspondientes a las empresas prestadoras de servicios de hemodiálisis. (Conclusión N°4)	Implementada
16-2-4517	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	La Dirección General deberá disponer que la Oficina de Seguros y el área de Nefrología del Departamento de Medicina del Hospital María Auxiliadora realicen supervisiones a las Entidades prestadoras del servicio de Hemodiálisis contratadas por el Hospital, a fin que se dé cumplimiento de las condiciones del servicio y calidad del uso del agua tratada utilizada, cumpliendo con los estándares establecidos en la norma técnica emitido por el MINSA. (Conclusión N° 5)	Implementada

