

ANEXO 02: FORMATO PARA LA 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 de la Información Pública" aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM	
Nombre de la entidad:	HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA
Periodo de seguimiento	Del 02/01/2019 al 28/06/2019

N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
011-2016-2-4517 Auditoría de Cumplimiento al Convenio de Colaboración Institucional entre el HMA y el Sub Cafae HMA	Informe Administrativo	5	Disponer, mientras continúa el convenio, las acciones correspondientes fin de mitigar los riesgos de accidentes mediante señalizaciones y/o ampliaciones de ingresos y otros que recomiende el área e instancias pertinentes.	EN PROCESO
002-2017-2-4517 Auditoría de Cumplimiento a la Licitación Pública n° 009-2013-HMA "Adquisición de Uniforme Institucional y de Faena para el Personal del Hospital María Auxiliadora"	Informe Administrativo	3	Que se disponga a la Dirección de Administración en coordinación con la Oficina de Logística y Oficina de Asesoría Jurídica, la implementación de una Normativa interna, lineamiento y/o instructivo que regula el proceso interno de la formulación, aprobación y modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, teniendo en cuenta reprogramaciones de metas institucionales propuestas, constituidos en el Plan Anual inicial, como una herramienta de guía, como punto inicio para satisfacer las necesidades de bienes y servicios que se requieran, el cual vincule el aspecto logístico con su desarrollo presupuestal.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer a la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Logística y la Unidad de Procesos y Contrataciones, la implementación de supervisión permanente en las tareas de archivo y foliación de documentos contenidos en los archivos de procesos de selección, teniendo en cuenta un orden secuencial y adecuado.	EN PROCESO



M. BOGGIANO V.