



**ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

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

<b>Entidad :</b>	HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Del 4 de enero al 30 de junio de 2016

N.° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<b>031-2011-3-0460</b> <b>(Reformulado)</b> Informe Largo de Auditoría Financiera y Operativa Reformulado por el periodo comprendido entre el 1° de enero 2009 al 31 de diciembre de 2010 / SOA Collantes Chumbiray y Asociados	Informe Largo de Auditoría Financiera y Operativa	5	Que la Gerencia de Administración, debe disponer el cumplimiento de las normas de control interno en lo referido a los ingresos diarios por concepto de pacientes pagantes, exonerados y cuentas corrientes (de Hospitalizados) a fin de que estos sean archivados con su respectiva documentación sustentadora y reporte de liquidación del cajero por turno y por día. Se debe implementar la emisión de reportes consolidados semanales y mensuales, para mejorar el control permanente y verificación contable, que asegure la integridad de los ingresos captados	En proceso
		6	Que la Dirección General del Hospital, disponga que la Oficina de Estadística e Informática, redefina el SIGHOS-SB como un proyecto integral de gestión, replanteando requerimientos, objetivos y metas vinculadas con el hardware, software, cronograma de actividades y otros de cada actividad, así como la gestión de la implementación de mecanismos para el control informático y proceso de mantenimiento. Asimismo debe designarse las responsabilidades de la Administración de Red, de la base de datos y de la Seguridad que permita una adecuada gestión.	En proceso
		7	La Dirección del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", debe dictar medidas para implementar un sistema de control interno integral de acuerdo con la normativa vigente, a fin de lograr una gestión competitiva y transparente. En este proceso de diagnóstico e implantación del sistema de control interno se debe enfatizar en los procesos primarios y procesos soporte en las áreas de Planificación, Contabilidad, Personal, Informática y Logística	En proceso
		10	Que la Dirección General del Hospital, considere evaluar e incluir en el próximo presupuesto la adquisición de un tomógrafo y de un mamógrafo, toda vez que esta decisión de inversión según el análisis resultaría beneficioso desde el punto de vista económico y financiero para el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	En proceso
<b>002-2013-2-4515</b> "Examen Especial a las Adjudicaciones Sin Proceso en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé"	Examen Especial	3	La Directora de la Oficina de Logística, realice las acciones técnicas necesarias que permitan superar las deficiencias de las dependencias de la Entidad, respecto a la planificación y programación de sus necesidades anuales y elaboración del "Cuadro de necesidades", evitando ejecutar Adjudicaciones Sin Proceso para atender requerimientos de bienes cor	En proceso





N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			características iguales en forma parcial, con la finalidad de no incurrir en contrataciones fraccionadas.	
001-2014-2-4515  Examen Especial al Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e insumos médico quirúrgicos del Hospital *San Bartolomé*	Examen Especial	3	La Dirección General en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, evalúe y considere, para que en la conformación de los comités especiales de procesos de selección se integre a un especialista técnico del bien a convocar.	Implementada
		4	La Directora Ejecutiva de Administración en coordinación con la dirección de la oficina de Logística, realice las modificaciones en la Directiva Administrativa n.º 001-OL-HONADOMANI-SB-13 "Procedimiento para realizar Adjudicaciones Sin Proceso (Bienes y Servicios)", con la finalidad de que se precisen los procedimientos a seguir en las "exoneraciones excepcionales", en casos de urgencia y/o emergencia.	En proceso
		6	La dirección de la oficina de Logística, disponga de manera inmediata la utilización de correos electrónicos institucionales por parte de los servidores; así como establecer el periodo 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.	En proceso
		7	La Dirección Ejecutiva de Administración, disponga la capacitación de los miembros integrantes de los comités especiales permanentes en temas relacionados a las contrataciones del estado.	Implementada
		8	La Dirección Ejecutiva de Administración en coordinación con la dirección de la oficina de Logística, previa evaluación actualicen y adecuen directivas internas y definan procedimientos a fin de estandarizar los requerimientos de adelantos a los proveedores e ingreso de bienes a los almacenes de la Entidad (almacén de Logística y almacén SISMED), derivadas de los procesos de adjudicación bajo la Ley de Contrataciones del Estado y Directiva interna de Adjudicaciones Sin Proceso, en casos de urgencias y emergencias.	En proceso
		9	La jefatura del servicio de Farmacia en coordinación con la jefatura del Almacén Especializado-SISMED, evalúe la estimación y programación de productos farmacéuticos requeridos en situaciones de emergencia y/o urgencia, a fin de garantizar su disponibilidad y oportunidad en la farmacia de la institución.	En proceso
N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.º 032-2014-3-0453  Informe Largo de Auditoría al 31.12.2012 y 31.12.2013 Emitido por la SOA Ramirez & Asociados S.Civil	Informe Largo de Auditoría Financiera	2	Implemente las recomendaciones determinadas en el Memorandum de Control Interno, lo cual conllevará a un mejoramiento de la actual administración. (1.6 Memorandum de Control Interno).	En proceso
		3	Disponer que la Oficina de Economía realice las siguientes acciones: Esclarecer los cargos y abonos sin sustento en las conciliaciones bancarias por S/	Pendiente





			250,887.80 y S/. 66,661.13, al 31.12.2012.	
		4	Esclarecer la diferencia entre el saldo de la Subcuenta 2101.010501 - IGV Cuenta Propia al 31.12.2012 y la Declaración Anual del Impuesto General a las Ventas del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé por S/. 24,545.00.	Pendiente
		5	Realizar las acciones pertinentes a efecto que los importes pendientes de rendición del Expediente Técnico de por S/. 179,354.59, Gastos por Contratación de Servicios por S/. 10,717.45 y Viáticos Pendientes de Rendición por S/. 8,928.45, se regularicen con la finalidad de una adecuada presentación financiera.	Pendiente
		6	Preparar los análisis detallados de la Subcuenta 9103.05 "Valores y Garantías en Cobranza" y Subcuenta 9103.11 "Valores y Garantías Documento Emitidos y/o Recibidos" correspondientes, a las Cuentas de Orden por un importe de S/. 2,376,521.94.	Pendiente
		7	Esclarecer los cargos y abonos sin sustento en las conciliaciones bancarias por S/. 15,971.04 y S/. 18,751.50, al 31.12.2013.	Pendiente
		8	Realizar el ajuste contable del importe de S/. 8,827.00 que han sido cobrados, sin embargo se siguen mostrando en el análisis de la subcuenta 1202.99 - Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación.	Pendiente
		9	Esclarecer la diferencia entre el saldo de la Sub Cuenta 2101.010501.-IGV cuenta propia al 31.12.2013 y la Declaración Anual del Impuesto General a las Ventas del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé por S/. 17,732.00.	Pendiente
		10	Realizar las acciones pertinentes a efecto que los importes pendientes de Adelanto pendientes de Rendición por S/. 594,215.75, Elaboración de Expediente Técnico por S/. 224,102.82, Gastos por Contratación de Servicios por S/. 8,928.45 y Obras Pendientes de Rendición por S/. 125,046.70, se regularicen con la finalidad de una adecuada presentación financiera.	Pendiente
		11	Preparar los análisis detallados de la Sub cuenta 913.11. - "Valores y Garantías Documento Emitidos y/o Recibidos", correspondiente; a las Cuentas de Orden por un importe de S/. 2,542,529.37.	En proceso
N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2015-2-4515 Examen Especial a las adquisiciones de equipos biomédicos y de imagenología de diversos procesos de selección del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	Examen Especial	2	Al Director General disponga que las áreas usuarias del hospital, bajo responsabilidad, de conformidad con el art. 176º del Reglamento de Contrataciones del Estado, elaboren los informes de conformidad de los bienes, a fin de verificar, la cantidad, la calidad y cumplimiento de las disposiciones contractuales.	Pendiente
		3	Al director de la Oficina Ejecutiva de Administración disponga que el Director de la Oficina de Logística en coordinación con el director de Planeamiento Estratégico, de ser el caso, formulen instrumentos de gestión (directivas, lineamientos, instructivos u otros) que permitan establecer la actuación de los funcionarios y/o servidores responsables, respecto a los plazos, estudio de	Pendiente





			garantías a fin de cautelar el interés del Estado, evitando dilación y falta de actuación de los responsables en todas las etapas de selección.	
--	--	--	---	--

Recomendaciones en estado "pendiente" y "en proceso" remitidos por la CGR y según reporte del SISTEMA SAGU WEB (2004-2014)

N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2003-3-064 Informe sobre auditoría Financiera –operativo al 31.12.2000 y 2001	Informe largo	2	Que a la brevedad posible el titular de la entidad adecue el Reglamento de Organización y Funciones ROF, el organigrama estructural, el cuadro analítico de personal – CAP a la Resolución Ministerial n.º 616-2000.SA/DM que aprueba el módulo del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de los Hospitales, publicado en el diario oficial el Peruano el 04 de julio del 2003 y gestione la aprobación de los mismos ante las instancias superiores, esto es ante el Ministerio de Salud y la Dirección de Salud V Lima Ciudad y como consecuencia de esto reestructure los Manuales de Organización y Funciones (MOF) y Manuales de Procedimientos.	Pendiente
		3	En tanto se apruebe el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro Analítico de Personal CAP, el titular de la Entidad disponga que la Comisión Técnica de Control Interno y/o alternativamente un profesional competente contratado en forma temporal, efectúe acciones de control a fin de fortalecer el sistema de control interno de la Entidad.	Pendiente
		4	Que el jefe de la Oficina de Personal de la Entidad disponga la actualización periódica, por lo menos una vez al año, de los legajos del personal que labora en la Entidad a fin de sustentar en forma permanente los requisitos de idoneidad, experiencia y honestidad de los trabajadores de la Entidad.	Pendiente
		6	Que el titular de la Entidad proporcione los recursos materiales y humanos necesarios y en el futuro no se produzcan limitaciones en la determinación de los saldos de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Depreciación Acumulada y otros que incidán en la preparación de los estados financieros de la Entidad, limitando su utilización para la toma de decisiones.	Pendiente
		7	Que la jefa de la Oficina de Economía prepare un Manual de Procedimientos Contables en el que entre otros aspectos se considere la supervisión adecuada de la contabilización de las operaciones de la Entidad y en el futuro no se presenten errores en la contabilización de los ajustes de terrenos y otros, así como, en la determinación de los saldos de existencias y contabilización del costo de ventas, que incidán en la preparación de los estados financieros de la Entidad, limitando su utilización para la toma de decisiones.	Pendiente





			para la toma de decisiones	
		8	Que la jefe de la Oficina de Economía disponga se determine el monto total adecuado a la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT, por concepto de Impuesto General a las Ventas más intereses y recargos correspondientes no pagados a la fecha se efectúe la contabilización de esta obligación; asimismo, se estudie la posibilidad de gestionar ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT el pago fraccionado de esta obligación. Por otro lado recomendamos a la Oficina de Economía que disponga lo necesario para que a partir de la fecha se implementen los procedimientos pertinentes para cumplir con lo dispuesto por la ley del Impuesto General a las Ventas.	Pendiente
		9	Que la Jefa de la Oficina de Economía disponga se efectúen arqueos de los fondos fijos y cajas generales en forma sorpresiva, en fechas diferentes a los efectuados cada fin de mes, a fin de fortalecer el sistema de control interno de los fondos de entidad.	Pendiente
		10	Que la jefa de la Oficina de Economía disponga la supervisión adecuada de las rendiciones de los gastos efectuados por el fondo fijo y que en el futuro no se permita la inclusión de gastos efectuados por los Funcionarios en fechas distintas a las establecidas en las Directivas correspondientes.	Pendiente
		11.	Que el asesor Legal de la Entidad informe en forma periódica de la situación actual de los juicios seguidos por los Procuradores del Ministerio de Salud en contra de la Entidad a fin de que la Dirección cuente con los elementos de juicio para la toma de decisiones y/o se les del debido efecto contable.	Pendiente
		12.	Que el Titula de Entidad disponga que el Comité Especial que se conforma para las adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad cumpla a cabalidad con las formalidades dispuestas por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Estado.	Pendiente
N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2008-2-4515 Examen Especial al Servicio de Nutrición y Dietética del hospital	Examen Especial	9	Se evalúe la emisión de una Directiva para que los responsables del Departamento de Apoyo al Tratamiento y del Servicio de Nutrición y Dietética del HONADOMANI "San Bartolomé", bajo responsabilidad, proporcionen raciones alimenticias, en tanto no se modifique la normativa vigente por las Autoridades competentes, sólo a quienes están comprendidos en el Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 0046-82-SA/DVM. (Conclusiones N° 7 y 8)	En proceso





N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2008-3-0453 Informe Largo (Administrativo) INFORME LARGO DE AUDITORIA 2006	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer que la Oficina de Economía realice las regularizaciones relacionados a los seguros pagados por adelantado y de la diferencia por la baja de bienes.	Pendiente
		3	Disponer que la Oficina de Logística cumpla con supervisar que todos los expedientes de los procesos de selección contengan toda la documentación pertinente, asimismo que en los libros de actas estén consignados todos los acuerdos de los procesos de selección.	Pendiente
N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2009-2-4515 AUDITORIA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SUB CAFAE: DEL HONADOMANI - SB	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga que la Oficina de Personal, sin perjuicio de que se implante un Sistema Único de Control de Asistencia, implemente, bajo responsabilidad por tratarse de deficiencias recurrentes, un efectivo sistema de control de la asistencia de personal médico, de tal manera, que se superen todas las deficiencias detectadas en la presente acción de control.	Pendiente
		8	DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ": 8 Disponga que la Oficina de Personal revise el Record de Asistencia de todos los trabajadores de la Entidad, correspondientes al año 2008, a fin de determinar el número de Inasistencias injustificadas en que han incurrido, a efectos de aplicar los descuentos correspondientes, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.	Pendiente
		9	AL SEÑOR DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ": 9 - Disponga que la Oficina de Personal efectúe un estricto control de la hora de ingreso del personal, a efectos de que el pago de los estímulos por Productividad, Productividad Diferenciada, AETA y AETA Diferencia, no se apliquen al personal que excedan los 15 minutos	Pendiente
N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
0041-2009-3-0392 INFORME LARGO DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ	Informe Largo (Administrativo)	2	Proceda a contabilizar la provisión al 31.DIC.2008, por S/ 1203 742 por concepto de pago de bonificaciones otorgados por el Decreto Supremo N° 037-94 emitido con Resolución de Sentencia Judicial, a favor de los servidores activos y cesantes de la entidad, para efectos de cumplir con la normativa vigente y así reflejar estados financieros consistentes	Pendiente
		3	Elabore un informe detallado respecto a los saldos de los bienes en proceso mencionados en las PECOSAS de los periodos 2006 y 2007, de acuerdo a las tarjetas de control visible de almacén a efecto de	Pendiente





			conciliar con el saldo que refleja la cuenta contable "Otros Bienes en Proceso" y realizar la regularización contablemente correspondiente.	
		4	Agilice la Declaración de Fabrica de los inmuebles ubicados en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 y Jr. Chota N° 748-A Cercado de Lima, que se encuentra en cesión de uso por la Superintendencia de Bienes Nacionales, a efecto de contabilizar las construcciones en curso en la cuenta Infraestructura Pública y efectuar su depreciación correspondiente desde la fecha que entró en funcionamiento.	Pendiente
		5	En lo sucesivo debe preverse el vencimiento de las coberturas de los seguros patrimoniales a efecto de evitar demora en la contratación de servicios de seguros patrimoniales y no dejar desprotegidos los bienes patrimoniales de la entidad, en caso de posible ocurrencia de siniestros.	Pendiente
		6	Coordine con el Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño, para que uno de los representantes legales declarados ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, solicite el Estado de Cuenta a la fecha por concepto de Crédito Fiscal del Impuesto General a las Ventas, que permita reflejar la veracidad de la cuenta y consistencia en los estados financieros.	Pendiente
N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
043-2009-3-0392 INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA PERIODO 2007 SOA -	Informe Largo (Administrativo)	1	Coordine con la Gerencia Ejecutiva de Administración, para que se cumpla con ejecutar oportunamente los procesos de adquisiciones relacionados con Otros Gastos de Capital, según cronograma establecido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Pendiente
N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
029-2014-3-0453 EXAMEN ESPECIAL DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AL 31.12.2012 (INFORME SOA LARGO)	Informe Largo (Administrativo)	1	AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME: 1. Disponer la implementación de las recomendaciones determinadas en el Memorando de Control Interno, cuyo seguimiento sea realizado por la Oficina de Control Institucional-OCI. (Memorandum de Control Interno).	Pendiente





N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	<p>COMO RESULTADO DE LA GESTION PRESUPUESTAL SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: 2. Teniendo en consideración que la gestión presupuestal del 2012 en lo que se refiere a la ejecución presupuestaria de gastos refleja un menor gasto de S/3,256, 956, que representa el 3.59% del Presupuesto Institucional Modificado, es recomendable que cada semestre se monitoree el cumplimiento de las actividades programadas, a efectos de realizar las correcciones necesarias para el logro de las metas de los órganos de línea del Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé. (Otros Aspectos de Importancia N° 7.3)</p>	Pendiente
031-2014-3-0453 EXAMEN ESPECIAL DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AL 31.12.2013 (INFORME SOA LARGO)	Informe Largo (Administrativo)	1	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ: 1. Disponer la implementación de las recomendaciones determinadas en el Memorando de Control Interno, cuyo seguimiento sea realizado por la Oficina de Control Institucional-OCI. (Memorandum de Control Interno)</p>	Pendiente
		2	<p>COMO RESULTADO DE LA GESTION PRESUPUESTAL SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: 2. Teniendo en consideración que la gestión presupuestal del 2013 en lo que se refiere a la ejecución presupuestaria de gastos refleja un menor gasto de S/1,337, 056, que representa el 1.37% del Presupuesto Institucional Modificado, es recomendable que cada semestre se monitoree el cumplimiento de las actividades programadas, a efectos de realizar las correcciones necesarias para el logro de las metas de los órganos de línea del Hospital Nacional Docente Madre Niño-San Bartolomé. (Otros Aspectos de Importancia N° 7.3)</p>	Pendiente

