

## PLAN DE ACCIÓN

| PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Entidad:                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     | HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO – "SAN BARTOLOMÉ"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
| Número del Informe de servicio de control posterior:                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | 024-2024-2-4515-AOP, "Al pago de horas complementarias durante el Estado de Emergencia Sanitaria por el COVID-19"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                         |                                                                      | Fecha de Aprobación del Informe:                                             |                                                      | 25.06.2024                            |  |
| Tipo de servicio de control posterior:                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     | INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
| Órgano del Sistema Nacional de Control:                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                     | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
| Órgano de Control Institucional                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
| Titular de la entidad:                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     | M.C. ROCÍO DE LAS MERCEDES LEÓN RODRÍGUEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
| RECOMENDACIÓN(ES) ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
| N° de Rec.                                                                                            | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                       | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Modo de verificación                    | Plazo para implementar la recomendación | Órgano o Unidad orgánica responsable de implementar la recomendación | Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica | Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica |                                       |  |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              | DNI                                                  | Nombres y Apellidos                   |  |
| 1                                                                                                     | Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de su competencia, 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 responsabilidad que correspondan. | La Oficina de Personal efectuará la difusión a todo el personal del Reglamento Interno de Servidores Civiles del HONADOMANI-SB con énfasis en la obligatoriedad del registro de ingreso y salida en los horarios programados, así como efectuará la capacitación a los jefes de departamentos y servicios respecto al importancia del oportuno y adecuado registro de la programación de turnos y guardias del personal a su cargo. | Informe de la Oficina de Personal       | 30/11/2024                              | Oficina de Personal                                                  | MEMORANDO N° 387-2024-DG-098-UFII-HONADOMANI-SB                              | 42502311                                             | Ing. CARLOS ALBERTO HURTADO CHANCOLLA |  |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     | RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                         |                                                                      |                                                                              |                                                      |                                       |  |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Modo de verificación                    | Plazo para implementar la recomendación | Órgano o Unidad orgánica responsable de implementar la recomendación | Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica | Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica |                                       |  |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     | La Secretaría Técnica de PAD efectuará la precalificación del hecho con indicio de irregularidad e informará de manera sustentada la procedencia o no de la apertura del inicio del procedimiento administrativo disciplinario                                                                                                                                                                                                      | Informe de la Secretaría Técnica de PAD | 24/06/2025                              | Secretaría Técnica del PAD                                           | MEMORANDO N° 388-2024-DG-099-UFII-HONADOMANI-SB                              | 25848204                                             | Abog. ROSA MARLENE GRANDEZ DELGADO    |  |

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Mc. Rocío De Las Mercedes León Rodríguez  
DIRECTORA GENERAL  
CMP: 31303 RNE: 14142  
M.C. ROCÍO DE LAS MERCEDES LEÓN RODRÍGUEZ  
DIRECTORA GENERAL

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Mc. Rocío De Las Mercedes León Rodríguez  
DIRECTORA ADJUNTA  
CMP: 31303 RNE: 14142  
M.C. ROCÍO DE LAS MERCEDES LEÓN RODRÍGUEZ  
RESPONSABLE DEL MONITOREO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS  
RECOMENDACIONES

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Ing. CARLOS ALBERTO HURTADO CHANCOLLA  
Jefe de la Oficina de Personal  
ING. CARLOS ALBERTO HURTADO CHANCOLLA  
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

.....  
Abog. ROSA MARLENE GRANDEZ DELGADO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS  
ABOG. ROSA MARLENE GRANDEZ DELGADO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO