

## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

N° de formato:	2021-4335-00003
Entidad auditada:	HOSPITAL DE APOYO BARRANCA-CAJATAMBO Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2008- OCI/4335	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD. 1. Disponer las coordinaciones necesarias con el área correspondiente a fin de efectuar el recupero económico del importe de S/. 5 571.85 (cinco mil quinientos setenta y uno y 85/100 nuevos soles) por la vía administrativa ocasionado por el Ex Director Ejecutivo del Hospital Barranca Cajatambo. (Conclusión N° 1)	En Proceso
001-2014- OCI/4335	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Señor Director Ejecutivo del Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud.  Disponer a la oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, para que en un plazo de treinta (30) días, inicie las acciones administrativas a fin de que los funcionarios involucrados en la observación n.º 1 se comprometan asumir su responsabilidad y efectúen el depósito en la Cuenta Corriente (RDR) de la Entidad por el importe de S/. 3 649,45 que se dejó de percibir por concepto de penalidad. Como resultado de este procedimiento, la Entidad debe emitir la formalización del compromiso asumido por los funcionarios y servidores, cuya copia del mismo y del Boucher del depósito efectuado debe ser presentado al Órgano de Control Institucional, para su respectivo seguimiento y control	En Proceso
001-2014- OCI/4335	Informe Largo (Administrativo)	4	Al Señor Director Ejecutivo del Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud.  Disponer a la Dirección del Sistema Administrativo, para que en un plazo de sesenta (60) días, en el marco de las normas legales vigentes, formule los Manuales de Procedimiento (MAPRO) y Flujograma, donde se establezcan procedimientos que orienten y regulen la labor de las áreas usuarias en el inicio del proceso para la contratación de bienes y servicios, ejecución contractual, y en el otorgamiento de la conformidad de los bienes y servicios.  Asimismo, para los procesos técnicos de contratación, recepción, verificación, internamiento, registro, control y custodia de	En Proceso



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
001-2017- OCI/4335	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	<p>los bienes que ingresan al área de almacén de la Entidad, se debe considerar los pasos desde el inicio del trámite de requerimiento hasta el pago de las obligaciones, la descripción de los documentos que deben contener en cada una de las fases de compromiso, devengado, girado y pagado</p> <p>Disponer que el Director del Sistema Administrativo I, conjuntamente con las unidades y departamentos que se encuentran a cargo de la custodia de las dos (2) ambulancias urbanas tipo II, con placa de rodaje EUC-596 y EUC-775, adopten acciones para la implementación con los equipos médicos necesarios, personal médico y asistencial para una adecuada atención de calidad de vida a los pacientes durante el proceso de transporte asistido.</p>	En Proceso
001-2017- OCI/4335	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	<p>Disponga, al Director del Sistema Administrativo I, que ordene al jefe de la unidad de Logística para que el responsable del Almacén de la entidad cumpla con hacer firmar la PECOSAS n.º 04983 y 04984, ambos de 31 de diciembre de 2013 a las áreas usuarias correspondientes y servidores públicos responsables de la entrega de las dos (2) ambulancias urbanas tipo II y en lo sucesivo que el encargado de Almacén debe hacer entrega de lo solicitado previa autorización y firma de la PECOSA (Pedido de Comprobante de Salida) por las instancias competentes, con la finalidad dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Administrativa n.º 003-2010-HBC-SBS-UL, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 047-10/D-HB-UL de 5 de febrero de 2010 denominado: ¿Administración, Manejo y Atención de Almacén Central del Hospital de Barranca.</p>	En Proceso
001-2017- OCI/4335	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	<p>Disponga, se tome las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento al numeral 4.3 del artículo 4º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo n.º 350-2015-EF, publicado el 10 de diciembre de 2015, vigente del 9 de enero de 2016 y modificada mediante Decreto Supremo n.º 056-2017-EF.</p>	En Proceso
006-2017- OCI/4335	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p>2. Disponer a la Dirección del Sistema Administrativo I, que conjuntamente con la unidad de Logística regulen formalmente las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), a fin de garantizar la transparencia de los mismos.</p>	Implementada
006-2017- OCI/4335	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	<p>3. Disponer al Director del Sistema Administrativo I, que ordene al jefe de la unidad de Logística, cumpla con registrar en el SEACE las órdenes de servicio emitidas en el periodo 2015 de la contratación de transporte, recojo y disposición final de residuos sólidos por montos iguales o menores a tres (3) UIT; y en lo sucesivo que el jefe de la citada unidad cumpla con registrar las órdenes de compra y servicios en el plazo establecido por el Organismo Supervisor de Contrataciones (OSCE) de los montos iguales o menores a ocho (8) UIT.</p>	En Proceso
008-2013- OCI/4335	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>4. Disponga al director del sistema administrativo I realizar las acciones correspondientes a fin de que la empresa</p>	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			RENATTO¿S cumpla con entregar a la entidad los uniformes pendientes de siete (7) servidores de la institución.	

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL BARCELONA CHATAMBO 1383  
CPC. Carmen Libertina Solaris Floris  
Jefe(e) Organó de Control Institucional