

**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
**Directiva N° 014-2020-CG/SESNC " Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"**

Nombre de la Entidad	DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR			
Período de seguimiento	2 de julio al 31 diciembre			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 001-2013-2-5439 EXAMEN ESPECIAL " A LA OBRA DEL MURO DE CONTENCIÓN DEL HOSPITAL VILLA MARIA DEL TRIUNFO"	EXAMEN ESPECIAL	3	Dadas las características de los hechos que constituye limitaciones al trabajo de auditoría, disponer a la Oficina de Administración, la inmediata ubicación y/o reconstrucción del expediente mencionado en numeral 7 del presente informe, así también levantar un inventario para determinar la real situación de información existente en la mencionada Unidad de Economía, comunicando al titular mediante oficio n°13-2016-OCI-DRS-SJM-VMT-IGSS.	PROCESO
INFORME REFORMULADO N° 002-2016-2-5439-OCI-DRS-SJM- VMT-IGSS "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCION DE RED DE SALUD SAN JUAN DE MIRAFLORES VILLA MARIA DEL TRIUNFO-A LAS ADJUDICACIONES SIN PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer a la Unidad de Logística que a partir de la fecha realice el proceso de selección correspondiente, para la contratación de bienes y servicios menores a 3 UIT cuya frecuencia superen más de una vez en el año, previa verificación, consolidación y ajuste a los requerimientos, considerando los objetivos principales de la contratación y la oportunidad, a fin de que se permita fomentar la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores, que conlleve a la mejor opción de la contratación.	INAPLICABLE
		4	Dadas las características de los hechos que constituye limitaciones al trabajo de auditoría; disponer a la Oficina de Administración, la inmediata ubicación y/o reconstrucción de los expedientes mencionados, así también levantar un inventario para determinar la real situación de información existente en la mencionada Unidad de Economía, comunicado mediante Oficio n° 368-2015-OCI-DRS-SJM-VMT-IGSS.	PROCESO
		9	Que se implemente adecuadamente las oficinas administrativas de la unidad de Logística y se tomen acciones que conlleven a que los medicamentos ingresados al área de almacén estén conservados de acuerdo a los estándares de inocuidad y salubridad.	PROCESO
		10	Que, el Director disponga, al Jefe de la Oficina de Administración y al responsable de la Unidad de Logística para que incluya en los Expedientes de Contratación, el documento que acredite la recepción de las órdenes de compra y/o servicio entregadas a los proveedores, en el cual se consigne la fecha y firma, que permita determinar la atención de los suministros de bienes y/o prestación de servicios dentro del plazo establecido en las Órdenes de Compra, contratos; según corresponda; y, asimismo, que estos documentos sean anexados en el expediente de trámite de pago.	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N.° 002-2016-2-5439 " AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCION DE SALUD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES- VILLA MARIA DEL TRIUNFO "A LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS"	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer a la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las acciones administrativas necesaria al recupero del perjuicio económico ascendentes a S/. 76,532.43 por concepto de penalidades a los funcionarios y servidores involucrados de acuerdo al apéndice n°1 (n°s1, y 5), caso contrario iniciar las acciones legales a fin de recuperar el importe indicado; importe que incluye la penalidad por S/ 64,337.49, así como trabajos no ejecutados por el Contratista que fueron pagados por la entidad por el importe de S/. 12,194.94.	PROCESO
		5	Disponer a la oficina de administración implemente un instructivo que establezca procedimientos y mecanismos de verificación a ser aplicados por los integrantes de Comités Especiales, encargados de la elaboración de las Bases y la organización, conducción y ejecución de los procesos de selección.	PROCESO
		6	Disponga que en los procesos de selección de bienes y servicios sofisticados se cuente con un especialista para integrar el comité especial para la conducción de procesos de selección de Bienes y Servicios, para una correcta elaboración de las bases administrativas y evaluación de las propuestas técnicas.	PROCESO
		10	Que la oficina de administración disponga a la unidad de logística y responsable de bienes patrimoniales formule y tramite la aprobación de un procedimiento y/o política para la evaluación, programación y manejo de la determinación de necesidades de bienes y servicios, así como la distribución de los bienes a las áreas usuarias que incluyan mecanismos de control y registro de lo entregado a las áreas usuarias; reforzando la custodia de los bienes, así como las verificaciones y controles periódicos respecto a su estado de conservación y caducidad de las existencias.	PROCESO
		11	Que el Titular de la Entidad, disponga que la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Logística, implemente una normativa donde se pueda establecer medidas para el control sobre todo de carácter financiero y de fraude, así como de control documental y de información.	PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
**Directiva N° 014-2020-CG/SESNC " Implementacion de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicacion"**

Nombre de la Entidad		DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR		
Período de seguimiento		2 de julio al 31 diciembre		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME LARGO N° 003-2013-2-5439 EXAMEN ESPECIAL " AL ABASTECIMIENTO,SUMINISTRO ,ALMACENAMIENTO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS " EN LA RED DE SALUD SAN JUAN DE MIRAFLORES-VILLA MARIA DEL TRIUNFO	EXAMEN ESPECIAL	6	Que disponga que el Área de Planeamiento y Presupuesto, incluya en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Organización y Funciones (MOF) las funciones de los Químicos Farmacéuticos que pertenecen a la Oficina de Desarrollo Institucional, por no estar considerados en los documentos de gestión de la entidad, así como también en los Manuales de Organización y Funciones de las Microredes de Salud.	EN PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
"INFORME REFORMULADO N° 051-2017-2-0682 "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO " A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS"	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Que los actualizaciones de los presupuesto de obra contengan todos los papeles de trabajos y/o documentos que sustenten los cálculos realizados; asimismo, deben establecer los procedimientos que debe utilizar el especialista responsable para la actualización y/o reajuste del presupuesto de obra; señalando los documentos a presentar a fin de que estas sean verificados y validados selectivamente por un personal que realice el control de calidad del entregable presentado por el especialista responsable; las mismas que tendrán que ser concordadas con la necesidad de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, según Resolución Ministerial N° 522-2017/MINSA del 7 de julio de 2017, en la que se dispone el Inicio de desactivación de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 del Ministerio de Salud	PROCESO
		4	Que, el Director General, ordene al director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico, dispongan la actualización de los documentos de gestión (Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, y el Manual de Organización y Funciones) de la Dirección de Salud II Lima Sur, incluyendo todas las Unidades Funcionales, las mismas que tendrán que ser concordadas con la necesidad de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, según Resolución Ministerial N° 522-2017/MINSA del 7 de julio de 2017, en la que se dispone el inicio de desactivación de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 del Ministerio de Salud.	PROCESO
		5	Que el Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, disponga lo siguiente: Que la Dirección Ejecutiva de Administración establezca y realice las gestiones para su aprobación de manuales, guías o procedimientos que describa las actividades y/o tareas y los responsables para cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, específicamente relacionado a los requerimientos formulados por las áreas usuarias, supervisión y/o verificaciones antes y durante la ejecución del procedimiento de selección, de la ejecución contractual, conformidad y pagos por contrataciones para la ejecución de obras; que garanticen la efectiva y oportuna satisfacción del interés públicos, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos; las mismas que tendrán que ser concordadas con la necesidad de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, según Resolución Ministerial N° 522-2017/MINSA del 7 de julio de 2017, en la que se dispone el inicio de desactivación de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 del Ministerio de Salud	PROCESO
		6	Que, el Director General disponga que, a través de procedimientos internos, especifique tareas y responsables del cumplimiento y seguimiento de las obligaciones que generen los contratos que suscribe la entidad con contratistas de ejecuciones de obras.	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		4	Disponer a la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de logística implemente mecanismos de seguimiento a las ejecuciones contractuales (contratos u órdenes de compra y de servicios), con la finalidad de que los proveedores de bienes y servicios cumplan con los compromisos asumidos producto de las adjudicaciones que se les otorga y se verifique el mismo por parte de la Entidad antes de efectuar el pago respectivo.	PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
**Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"**

Nombre de la Entidad	DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR			
Periodo de seguimiento	2 de julio al 31 diciembre			
INFORME N°004-2016-2-5439 " AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCION DE RED DE SALUD SAN JUAN DE MIRAFLORES VILLA MARIA DEL TRIUNFO " A LAS ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIO SIN PROCESO"	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer a la Oficina de Administración, Unidad de Logística que a partir de la fecha realice una adecuada programación de los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios previa verificación, consolidación y ajuste a los requerimiento de las áreas usuarias, considerando los objetivos principales de la contratación y la oportunidad, a fin de que se permita fomentar la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores, que conlleve a la mejor opción de la contratación.	PROCESO
		6	Del mismo modo se cumpla con implementar las recomendaciones de los informes consignados en el Numeral 6 Aspectos Relevantes de la Auditoría del presente informe, y que fueron remitidas al titular mediante Oficio n° 502 y 542-2015-OCI-DRS-SJMVM-IGSS de fecha 20 de octubre y 18 de noviembre de 2015 habiendo a la fecha emitido opinión la Secretaría Técnica, encontrándose en proceso de implementación.	PROCESO
		7	Disponer a la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística establezca procedimientos de comunicación y coordinación con las áreas usuarias, con la finalidad de que los equipos, instrumental e insumos médicos recepcionados por el área de almacén, cuente con la participación activa de los responsables técnicos de las áreas usuarias.	PROCESO
		8	Disponer a la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística establezca procedimientos de elección de los proveedores de bienes y servicios en las adjudicaciones sin proceso, con la finalidad de verificar si los mismos cuentan con la capacidad operativa, técnica y económica para poder ofertar y proveer los bienes y servicios a la Entidad.	PROCESO
		9	Disponer a la Oficina de Administración, en coordinación con los médicos jefes de las micro redes de salud, se establezcan directrices sobre permanencia y desplazamiento de personal de sus centros de salud, indicando que la Oficina de Administración y Unidad de Recursos Humanos son las áreas competente para tal fin y evitar disminuir la capacidad operativa de los centros de salud	PROCESO
		10	Disponer a la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística se verifiquen que la emisión de las actas de conformidad sean emitidas en fiel cumplimiento de la normativa de contrataciones y la directiva para procesos de selección menores a 8 UIT	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
"INFORME REFORMULADO N° 004-2017-2-5417 " AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA RED DE SALUD BARRANCO CHORRILLOS SURCO A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD BARRANCO CHORRILLOS SURCO".	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer, que la Oficina de la Dirección de Administración en coordinación con la Unidad de Logística de la Red de Salud Barranco Chorrillos Surco, meriten la implementación de directivas internas para la ejecución, supervisión y monitoreo de los actos preliminares, proceso de selección y ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones llevadas a cabo por la Entidad, de acuerdo con la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado; delegando la responsabilidad funcional al jefe del Área de Adquisiciones, con supervisión continua del jefe de la Unidad de Logística, a fin de cautelar la optimización de todos los procedimientos de los procesos de selección, así como la totalidad de documentos en el expediente de contratación.	PROCESO
		4	Disponer, que la Directora de Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Economía de la Red de Salud Barranco Chorrillos Surco, meriten la implementación de directivas internas sobre procedimiento de pago oportuno de obligaciones pactadas con los proveedores respecto a la ejecución contractual de conformidad con la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, evitando contingencias para la Entidad.	PROCESO
		5	Disponer, que la Directora de Oficina de Administración de la Red de Salud Barranco Chorrillos Surco, implementar controles internos para la designación de los miembros del Comité Especiales, no pudiendo pertenecer al Comité Especial y a su vez elaborar el formato del acta de conformidad como área usuaria, delegando dicha función a otro representante de la misma área usuaria, con la finalidad de evitar un conflicto de intereses.	PROCESO
		6	Disponer, que la Oficina de Administración, la Unidad de Logística en coordinación con el área de capacitación de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Barranco Chorrillos Surco, meriten la implementación de programas capacitación en los actos preliminares, proceso de selección y ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones de acuerdo con la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado para los miembros de los Comités Especiales, servidores de la Unidad de Logística y de la Unidad de Economía.	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N°005-2016-2-5439 "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD SAN JUAN DE MIRAFLORES VILLA MARÍA DEL	AUDITORIA DE	5	Disponer a la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística implemente mecanismos de control posterior a los resultados de la buena pro de los diferentes procesos de selección, tanto técnicos, como económicos, con la finalidad de que los mismos se lleven de manera transparente en el marco de la legalidad.	PROCESO
		6	Disponer a la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúe las acciones administrativas necesarias, para que la Contratista cumpla con la ejecución de las partidas técnicas observadas en el presente informe, de las cuales la Entidad pago por trabajos no ejecutados por La Contratista por un monto de S/ 1 405.07.	PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
**Directiva N° 014-2020-CG/SESNC " Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"**

Nombre de la Entidad	<b>DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR</b>			
Periodo de seguimiento	<b>2 de julio al 31 diciembre</b>			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
TRIUNFO, "AL SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COE PUESTO DE SALUD – SANTA ROSA DE BELÉN"	CUMPLIMIENTO	7	Disponer a la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística, evalúe adecuadamente al personal a su cargo con mayor conocimiento y experiencia en los procesos logísticos que permitan identificar los riesgos de una inadecuada programación de las necesidades de las unidades administrativas y asistenciales para una adecuada programación en el PAC.	PROCESO
		8	Disponer a la Oficina de Administración en coordinación con las distintas unidades administrativas y asistenciales, se establezcan las medidas preventivas pertinentes a fin de que todos los funcionarios y servidores públicos, cumplan con la normativa vigente sobre entrega y Recepción de cargo emitida por el Ministerio de Salud, todo ello dirigido a mitigar o supera los riesgos comentados.	PROCESO
INFORME N° 017-2017-2-0682 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO " A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION DE OBRAS"	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Que, el Director General de la DISA II Lima Sur, ordene al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la elaboración de un instructivo en forma clara y precisa para el Jefe de la Oficina de Logística, o al área encargada del perfeccionamiento y suscripción del contrato, en el cual se indique que el contrato suscrito contenga en el requerimiento del área usuaria y las modificaciones que se tuvieran que realizarse deberán contar necesariamente con la respectiva autorización y aprobación del área usuaria las mismas que deberá ponerse en conocimiento a la dependencia que aprobó el expediente de contratación .	PROCESO
INFORME N° 905-2015-2-5439 " AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCION DE RED DE SALUD SAN JUAN DE MIRAFLORES VILLA MARIA DEL TRIUNFO " A LAS ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIO SIN PROCESO"	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer a la oficina de administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las acciones administrativas necesaria al recupero del perjuicio económico ascendente a S/5,406,080 por concepto de penalidades a los funcionarios involucrados y su correspondiente devolución al tesoro público caso contrario iniciar las acciones legales, a fin de recuperar el importe indicado.	PROCESO
		5	Que la Dirección a su cargo, disponga que la Unidad de Logística cumpla con sus funciones y coordinar con el equipo de almacén para la correcta recepción y custodia de bienes que ingresan y el equipo de adquisición referente a la revisión, procesamiento y ejecución de los documentos fuentes tales como órdenes de compra y servicios, contratos e informes de conformidad del área usuaria, de acuerdo a las normas vigentes, bajo responsabilidad administrativa funcional.	PROCESO
		6	Que la Dirección a su cargo, disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística, y Comités Especiales; cumplan con cautelar lo dispuesto en la normativa de contratación del Estado, respecto a la cancelación del pago de los procesos de selección en los cuales el contratista haya cumplido con los plazos y formas de la entrega total de los bienes y servicios, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases y contrato del proceso, bajo responsabilidad administrativa funcional.	IMPLEMENTADA
		9	Que el Titular de la Entidad, disponga que la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Logística, implemente ambientes adecuados para la conservación de insumos y material médico.	PROCESO
		12	Que el Titular de la Entidad, disponga al Jefe de la Oficina de Administración, a fin que el Jefe de la Unidad de Logística tome conocimiento de las debilidades de control encontradas y proceder a su subsanación. Así también se ilustre a los Comités Especiales asuman sus funciones y no cometer errores que conlleven a posibles anulaciones de los procesos de selección, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, que permita realizar una adecuada verificación posterior.	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2012-2-5439 "EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE MENOR CUANTIA Y DIRECTA SELECTIVA LLEVADOS A CABO POR LA ENTIDAD" PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2009 – 2011	EXAMEN ESPECIAL	5	Que, la dirección a su cargo, disponga a la Dirección de Administración para que en coordinación con la Unidad de Logística, supervisen en forma permanente el cumplimiento de los contratos suscritos por la entidad con las empresas favorecidas en la Buena Pro, a fin de cautelar el cumplimiento de las cláusulas suscritas, su incumplimiento deberá ser reportado al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) para la aplicación de las sanciones correspondientes.	PROCESO
		6	Que, la dirección a su cargo disponga que la Dirección de Administración, para que en coordinación con la Unidad de Logística, efectúen los controles permanentes sobre los procesos adjudicados y cumplir con los objetivos y metas del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la entidad y establecer la actual necesidad de las camas hospitalarias dejadas de adquirir e incluirlas con prioridad en el Nuevo Plan Anual de Adquisiciones del año 2013.	PROCESO



ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN  
Directiva N° 014-2020-CG/SESNC " Implementacion de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicacion"

Nombre de la Entidad	DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR			
Periodo de seguimiento	2 de julio al 31 diciembre			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 001-2015-2-0682 EXAMEN ESPECIAL " A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION DE OBRAS"	EXAMEN ESPECIAL	2	Disponga que el jefe de la oficina de Administración, instruya y supervise en forma diligente las adjudicaciones de bienes y servicios en el marco de la normatividad vigente, para su correcta ejecución por parte de los funcionarios y/o servidores de la entidad, responsables de la formulación del cuadro de necesidades de bienes y servicios, programación y formulación del Plan Anual de Contrataciones de la Dirección de Red de Salud. Asimismo, se establezca directrices por escrito sobre el desarrollo de los procesos de contrataciones de bienes y servicios en donde se precise la obligación del órgano encargado de las contrataciones de cumplir obligatoriamente con las normativas vigentes en relación a las contrataciones del Estado, bajo su responsabilidad.	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N°002-2019-2-6355 " AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR A LA ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y BIOMEDICOS, MOBILIARIO E INSTRUMENTAL DEL PROYECTO DE INVERSION MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN GENARO".	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Establecer, de manera clara, quienes son los servidores responsables de operar los equipos biomédicos y electromecánicos en los establecimientos de salud; asimismo, asegurarse que, a quienes se asigne esta función, hayan recibido la capacitación correspondiente.	PROCESO
		2	Tomar las medidas necesarias, a fin de poner al servicio de los pacientes los equipos biomédicos y electromecánico que se encuentran almacenados en diferentes ambientes del Centro de Salud San Genaro de Villa y que no son utilizados.	PROCESO
		3	Capacitar al personal del área encargada de las adquisiciones en la DIRIS Lima Sur, a fin de que no existan, ni vuelvan a ingresar a algún establecimiento de salud, bienes sin el debido código patrimonial. Asimismo, regularizar la codificación en los bienes que carezcan de ella.	PROCESO
		4	Que disponga, a quien corresponda, realice el monitoreo y seguimiento de los mantenimiento preventivos, a fin de cautelar el cumplimiento de las condiciones contractuales y el buen estado de conservación de los bienes de la entidad	PROCESO
		5	Que se realicen las gestiones necesarias a fin de solucionar el problema de energía reactiva en el Centro de Salud San Genaro de Villa y así evitar mayor perjuicio económico para la DIRIS Lima Sur.	PROCESO
		6	Que se elaboren y aprueben los documentos de gestión necesarios a fin de que de que la entidad cuente con una organización funcional debidamente establecida, con responsabilidades y niveles de autoridad correctamente definidos	PROCESO
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 004-2019-2-6355 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO " A LA ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y BIOMEDICOS, MOBILIARIO DE INSTRUMENTAL DEL PROYECTO DE INVERSION MEJORAMIENTO DE LA CAPAACIDAD RESOLCUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN GENARO DE VILLA	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Tomar las medidas necesarias, a fin de poner al servicio de los pacientes los equipos biomédicos y electromecánico que se encuentran almacenados en diferentes ambientes del Centro de Salud San Genaro de Villa y que no son utilizados.	PROCESO
		3	Capacitar al personal del área encargada de las adquisiciones en la DIRIS Lima Sur, a fin de que no existan, ni vuelvan a ingresar a algún establecimiento de salud, bienes sin el debido código patrimonial. Asimismo, regularizar la codificación en los bien	PROCESO
		4	Que disponga a quien corresponda, realice el monitoreo y seguimiento del mantenimiento preventivo, a fin de cautelar el cumplimiento de la condicion contractual y el buen estado de conservacion de los bienes de la entidad.	PROCESO





## Resolución de Contraloría No. 343-2020-CG

Lima, 23 NOV 2020

### VISTOS:

La Hoja informativa N° 000022-2020-CG/SESNC de la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control; el Memorando N° 000196-2020-CG/GDEE de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control, y la Hoja Informativa N° 000347-2020-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa, de la Contraloría General de la República;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, señala que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes;

Que, los literales c) y d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, dispone que son atribuciones de la Contraloría General de la República, supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema Nacional de Control, y, disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata, por el Procurador Público de la Contraloría General de la República o el Procurador del Sector o el representante legal de la entidad examinada, en los casos en que la ejecución directa de una acción de control se encuentre dañado económico o presunción de ilícito penal;

Que, asimismo, los literales c) y d) del artículo 32 de la Ley N° 27785, establecen como facultades del Contralor General de la República, dictar las normas y las disposiciones especializadas que aseguren el funcionamiento del proceso integral de control, en función de los principios de especialización y flexibilidad; así como ejercer e impulsar directamente, o en caso de incumplimiento, a través de la autoridad llamada por ley, las acciones pertinentes para asegurar la implementación de las recomendaciones y acciones legales derivadas del proceso de control a cargo del Sistema Nacional de Control;

Que, el numeral 4.18 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, y modificatorias, precisa que el titular de la entidad es el responsable de disponer las acciones y designar a los encargados de la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de la ejecución de los servicios de control, y de mantener un proceso permanente de evaluación de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, informando a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Institucional en la oportunidad y forma que establezca esta Entidad Fiscalizadora Superior;

Que, adicionalmente, el numeral 4.19 de las referidas Normas Generales de Control Gubernamental, señala que la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional deben efectuar el seguimiento a la implementación que realizan las entidades respecto a las recomendaciones formuladas, así como a la gestión de los riesgos



detectados como resultado del desarrollo de los servicios de control; con la finalidad de contribuir al desarrollo de una gestión eficaz y moderna de los recursos y bienes públicos;

Que, el artículo 14 de la Ley N° 27785, prescribe que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control 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;

Que, bajo dicho contexto, con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", la misma que fue modificada con Resoluciones de Contraloría N° 222-2017-CG y 356-2019-CG; estableciendo como finalidad, el regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, y la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción;

Que, de otro lado, el numeral 7.3 de la Directiva N° 008-2016-CG/GPROD "Auditoría de Desempeño" y el numeral 3. del rubro V. del "Manual de Auditoría de Desempeño", aprobados con Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG, establecen las disposiciones de seguimiento a la implementación de las recomendaciones de sus informes de auditoría, entre ellas, respecto a los estados y procedimientos;

Que, en el numeral 7.5 de la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG, y modificatoria, se regulan los estados y procedimientos para implementación y seguimiento a las recomendaciones del Informe de Control Específico;

Que, asimismo, el numeral 7.3. de la Directiva N° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, establece entre otros, la forma, plazos y estados para el seguimiento e implementación de las acciones dispuestas por la entidad o dependencia respecto de los hechos con indicio de irregularidad identificados y comunicados en el Informe de Acción de Oficio Posterior;

Que, la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control en su Hoja Informativa N° 000022-2020-CG/SESNC, ha sustentado la necesidad de contar con un solo documento normativo que regule el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, estableciendo los procedimientos, plazos, obligaciones y responsabilidades, que permitan impulsar la implementación de las recomendaciones, y así contribuir con el fortalecimiento y la mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción; en tal sentido, la finalidad del proyecto de Directiva es regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control posterior, emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, así como del seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de su implementación, y de la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad;

Que, adicionalmente, en dicho contexto, la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control sustenta en la Hoja Informativa N° 000022-2020-CG/SESNC, la derogación de la Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG que





## Resolución de Contraloría No. 343-2020-CG

aprueba la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad" y de las Resoluciones de Contraloría N° 222-2017-CG y 356-2019-CG, que modificaron la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD; del numeral 7.3 de la Directiva N° 008-2016-CG/GPROD "Auditoría de Desempeño" y del numeral 3. del rubro V. y del Anexo N° 9 del "Manual de Auditoría de Desempeño", aprobados con Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG; del numeral 7.5 de la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG y modificada con Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG; y del numeral 7.3., el literal e) del numeral 7.4. y del Apéndice N° 2 de la Directiva N° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG.

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hoja Informativa N° 000347-2020-CG/GJN, y de acuerdo a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000263-2020-CG/NORM de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo que apruebe el proyecto de Directiva "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", atendiendo la propuesta formulada y sustentada por la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control;

De conformidad con la normativa antes señalada y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Derogar la Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG que aprueba la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", así como la Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG y la Resolución de Contraloría N° 356-2019-CG que la modifica.

**Artículo 2.-** Derogar el numeral 7.3 de la Directiva N° 008-2016-CG/GPROD "Auditoría de Desempeño" y el numeral 3. del rubro V. y el Anexo N° 9 del "Manual de Auditoría de Desempeño", aprobados con Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG.

**Artículo 3.-** Derogar el numeral 7.5 de la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG y modificada con Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG.

**Artículo 4.-** Derogar el numeral 7.3., el literal e) del numeral 7.4. y el Apéndice N° 2 de la Directiva N° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG.

**Artículo 5.-** Aprobar la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.







**Artículo 6.-** Encargar a la Gerencia de Tecnologías de la Información, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, la adecuación de los aplicativos informáticos que correspondan, para el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución.

**Artículo 7.-** Encargar a la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control, en el marco de sus competencias, la emisión de las disposiciones que complementen lo dispuesto en la presente Resolución.



**Artículo 8.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y esta a su vez con su anexo en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), en el Portal Web Institucional ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
**NELSON SHACK YALTA**  
Contralor General de la República

registro en el aplicativo informático de la Contraloría, o remite la información al OCI, según corresponda.

- b) El seguimiento a los procesos legales a cargo de la Procuraduría Pública de la Contraloría se determina automáticamente a partir de la información que registra en el aplicativo informático que administra o comunicando su avance mediante un reporte a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría.
- c) El seguimiento al proceso de investigación ante el Ministerio Público, proceso penal o proceso civil ante el Poder Judicial se realiza cada cuatro (4) meses, los cuales se contabilizan desde el mes de enero de cada año. Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes de finalizado cada cuatrimestre el 30 de abril, el 31 de agosto y el 31 diciembre respectivamente; la Procuraduría Pública que corresponda o el representante legal para la defensa de los asuntos judiciales registra en el aplicativo informático de la Contraloría, el estado procesal en el que se encuentra el proceso, detallando de manera breve dicho estado, o remitiendo la información a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría o a los OCI, según corresponda.
- d) El seguimiento al proceso de investigación ante el Ministerio Público, proceso penal o proceso civil ante el Poder Judicial se considera terminado con la disposición o resolución que declare consentida la conclusión de la investigación o del proceso, la cual es registrada en el aplicativo informático de la Contraloría.
- e) Cuando el proceso penal concluye con la emisión de una sentencia condenatoria con inhabilitación consentida, las unidades orgánicas u órganos desconcentrados de la Contraloría o el OCI efectúan el seguimiento de dicho resultado hasta su efectiva aplicación y registro en el legajo personal del funcionario o servidor público, así como en los registros que sean exigibles por otras disposiciones normativas, además se verifica su registro en los aplicativos informáticos de la Contraloría, según corresponda.
- f) En el caso de los procesos civiles y penales el seguimiento del estado de la recomendación se puede realizar a través del servicio de consultas de expedientes judiciales de la página web del Poder Judicial o del servicio de consultas del estado del caso fiscal de la página web del Ministerio Público y otros medios informáticos que se puedan implementar.



### 7.3 De la publicación en conjunto de los informes de control y las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad

#### 7.3.1 En el portal web de la entidad

- a) Las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de control, cuyo estado es "Pendiente", "En proceso", "Implementada", "No implementada" e "Inaplicable", se publican en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, mediante el Apéndice N° 2 - Formato para la publicación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior, orientadas a mejorar la gestión de la entidad, conjuntamente con el informe de control respectivo luego que la Contraloría lo haya publicado en su portal web.

En el caso de las entidades que no están obligadas a contar con un Portal de Transparencia Estándar, efectúan la publicación de lo señalado en el párrafo precedente, en su portal web institucional.

Las recomendaciones con el estado "Implementada", "No implementada" o "Inaplicable" se publican por una sola vez, en el periodo siguiente a la determinación de su estado final.

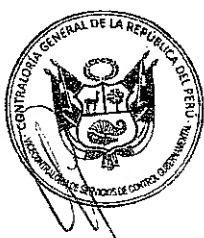


b) La información registrada en el Apéndice N° 2 no debe contener información calificada como secreta, reservada o confidencial de acuerdo a las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias, asimismo, el referido Apéndice N° 2 se publica periódicamente de acuerdo a lo siguiente:

- **Primer semestre:** Contiene las recomendaciones y sus estados del período enero-junio.
- **Segundo semestre:** Contiene las recomendaciones y sus estados del período julio-diciembre.

c) El jefe del OCI visa el Apéndice N° 2 y lo remite en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del semestre al funcionario público responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar o el portal web de la entidad con copia al Titular de la entidad.

d) El funcionario público responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar de la entidad o portal web institucional, publica el Apéndice N° 2, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contado a partir del día siguiente de recibido.



### 7.3.2 En el portal web de la Contraloría

a) El informe de control emitido y aprobado por el OCI o la Contraloría es publicado en el portal web de la Contraloría, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia que emita la Contraloría.

b) Publicado el Apéndice N° 2 en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad o portal web institucional, de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior, el jefe del OCI, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles a dicha publicación, lo remite a la Contraloría, para la publicación correspondiente en el portal web de esta Entidad Fiscalizadora Superior, de acuerdo a la disposiciones aplicables para la publicación de los informes de control.



El incumplimiento de los plazos establecidos en el presente numeral da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad o por la Contraloría, según corresponda, para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

En el caso particular de la Auditoría de Desempeño, el informe de control y el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior (Apéndice N° 1) se publican en el portal web de la entidad y de la Contraloría.



## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Derogatoria

A partir de la vigencia de la presente Directiva, derógase la Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG que aprobó la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", así como la Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG y la Resolución de Contraloría N° 356-2019-CG, que modificaron la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.

Asimismo, derógase el numeral 7.3 de la Directiva N° 008-2016-CG/GPROD "Auditoría de Desempeño", el numeral 3. del rubro V. y el Anexo N° 09 del "Manual de Auditoría de Desempeño", aprobados con Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG; el numeral 7.5 de la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG, y modificada con Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG; así como el numeral 7.3., el literal e) del numeral 7.4. y el Apéndice N° 2 de la Directiva N° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior"

*[Handwritten signature]*

