

**Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS  
A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD**

**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION**

Directiva N° 06-2016-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

Entidad: **DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**

Periodo de seguimiento: **01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2013-2-0828	Informe Largo Administrativo	3	Ordenar y caudelar la oportuna ejecución del proceso de selección para la contratación del servicio de vigilancia, en función al vencimiento de plazo del último contrato suscrito.	IMPLEMENTADA
003-2013-2-0828	Informe Largo Administrativo	5	Ordenar y caudelar que, la Oficina Ejecutiva de Administración, elabore una Directiva interna, acorde a la normatividad vigente, que norme el seguimiento al cumplimiento de contratos derivados de Procesos de Selección, cálculo de penalidades por mora y control de vencimientos de las Cartas Fianza.	IMPLEMENTADA
003-2013-2-0828	Informe Largo Administrativo	6	Ordenar y caudelar el estricto cumplimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2017-EF/77.15 y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, con relación a la formalización del gasto del devengado, pago a proveedores de bienes y servicios, perfeccionamiento del contrato, cómputo de plazos, penalidad por mora en la ejecución de la prestación y oportunidad de pago.	IMPLEMENTADA
004-2013-2-0828	Informe Largo Administrativo	2	Al Titular de la entidad, disponer y caudelar que, la Oficina Ejecutiva de Administración, elabore una Directiva interna, acorde a la normatividad vigente, que norme el seguimiento al cumplimiento de contratos derivados de Procesos de Selección y cálculo de penalidades por mora.	IMPLEMENTADA
004-2013-2-0828	Informe Largo Administrativo	3	Al Titular de la entidad, disponer y caudelar que, la Oficina Ejecutiva de Administración, elabore una Directiva interna, acorde a la normatividad vigente, que establezca los lineamientos a seguir en la obtención del valor referencial para efectos de determinar el tipo de proceso de selección.	IMPLEMENTADA
004-2013-2-0828	Informe Largo Administrativo	5	Al Titular de la entidad, disponer y caudelar que, la Oficina Ejecutiva de Administración, ordene el estricto cumplimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2017-EF/77.15, con respecto a la formalización del devengado.	IMPLEMENTADA
001-2014-2-0828	Informe Largo Administrativo	3	Disponer y caudelar que, la Dirección de Administración de la Dirección Sub Regional de Salud Chota, ordene el estricto cumplimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2017-EF/77.15 y la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693, con respecto a la formalización del devengado.	IMPLEMENTADA
001-2014-2-0828	Informe Largo Administrativo	4	Disponer y caudelar que, la Dirección de Administración de la Dirección Sub Regional de Salud Chota, ordene el estricto cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en lo referente a penalidades, formalización del gasto devengado y pago a proveedores de bienes y servicios.	IMPLEMENTADA
002-2015-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer y caudelar la implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Sub Regional de Salud Chota, con extensión a sus Redes, Establecimientos y Puestos de Salud, dando cumplimiento a la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.	EN PROCESO
003-2015-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.	EN PROCESO
001-2017-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Ordenar y caudelar el estricto cumplimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2017-EF/77.15, respecto al giro de cheques, en forma excepcional y según lo estipula dicha normativa.	IMPLEMENTADA
001-2017-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Documentar y difundir internamente las políticas, normas y control interno, referidas a la competencia y responsabilidad de los niveles funcionales y uso de los recursos financieros institucionales.	IMPLEMENTADA
001-2017-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Documentar y difundir internamente normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas a la ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.	IMPLEMENTADA
001-2017-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Documentar y difundir internamente políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas a la protección y conservación de los bienes y recursos institucionales y los sistemas de procesamiento, uso y control de la información por las áreas así como administración y custodia del archivo documental.	IMPLEMENTADA
001-2017-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Establecer que obligatoriamente, las solicitudes de pago de movilidad local se realicen previo al uso del servicio de movilidad local por comisión de servicio, por parte de los funcionarios o servidores beneficiados, debiendo ejercer además medidas de control tendientes a asegurar la certeza de la realización del traslado por comisión de servicio.	IMPLEMENTADA
002-2018-2-0828	Informe Largo Administrativo	3	Disponga a la Oficina Ejecutiva de Administración, que en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Asesoría Legal, se proyecte y tramite la aprobación de una directiva interna que regule con detalle las obligaciones de la Oficina de Logística, en torno a la elaboración de los contratos a ser celebrados por la entidad (los cuales deben recoger estipulaciones en concordancia con la normativa aplicable, las bases de los respectivos procesos de selección y las propuestas de los postores); y, a una adecuada supervisión de la ejecución de los contratos celebrados por la Entidad.	PENDIENTE



**Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS  
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 06-2016-CG/G/PROD "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

Entidad: **DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**

Período de seguimiento: **01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2018-2-0828	Informe Largo Administrativo	4	Disponga a la Oficina Ejecutiva de Administración que, a través de la Dirección de Economía y Unidad de Tesorería, se cautele la ejecución de la Fase de Devengado, debiendo verificar para proceder a la formalización de dicha fase, la existencia de documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas en la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y Directiva n.° 001-2007-EF/77.15., Directiva de Tesorería.	IMPLEMENTADA
002-2018-2-0828	Informe Largo Administrativo	5	Disponga a la Oficina Ejecutiva de Administración que, a través de la Dirección de Economía y Unidad de Tesorería, se cautele la vigencia de las cartas fianza que como garantías hayan sido entregadas por los distintos proveedores, debiendo alertar inmediatamente en caso se verifique el vencimiento de dichas garantías a fin de llevar a cabo su ejecución, conforme a ley.	IMPLEMENTADA
002-2018-2-0828	Informe Largo Administrativo	7	Disponga a la Oficina Ejecutiva de Administración, que en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, se proyecte y tramite la aprobación de documentos de gestión interna de las Redes, Microredes y Centros de Salud bajo el ámbito de la entidad, en los que se establezca su estructura orgánica y funciones, considerando el área de Control Patrimonial en cada una de las dependencias referidas, cuyas funciones deben establecerse, en concordancia con la normativa aplicable; asimismo, que en coordinación con la mencionada Oficina de Planeamiento, la Oficina de Control Patrimonial y Asesoría Jurídica de la entidad, se proyecte y tramite la aprobación de una directiva interna que regule el proceso de incorporación de los bienes muebles al patrimonio de la entidad, así como la toma de inventarios anuales, estableciéndose los roles y responsabilidades en cada dependencia; Oficina de Control Patrimonial de la entidad, Redes, Microredes y Centros de Salud, implementando un debido proceso de supervisión e identificando a los responsables de éste en cada instancia, en estricta observancia de la normativa aplicable.	PENDIENTE

