

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
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 modificó 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 DE TUMBES			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO 2020			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-0827	Pago de remuneraciones a profesionales designados en cargo de confianza de Director General de la Dirección Regional de Salud de Tumbes	4	Disponer al actual Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, bajo responsabilidad cautelar la correcta aplicación de las escalas remunerativas establecidas por el Ministerio de Salud - MINSAL, Decreto Legislativo n.º 1153 y normativa complementaria vigente, que regula el pago de remuneraciones de los profesionales médicos nombrados y no nombrados designados a desempeñar labores administrativas en cargos de confianza y directivos. (Conclusiones n.º 1 y 2).	PENDIENTE
	Pago de remuneraciones a profesionales designados en cargo de confianza de Director General de la Dirección Regional de Salud de Tumbes	5	Disponer al actual Director Ejecutivo de Administración, bajo responsabilidad supervisar la ejecución mensual del presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, cautelando la correcta aplicación de las escalas remunerativas establecidas por el Ministerio de Salud, Decreto Legislativo n.º 1153 y normativa complementaria vigente, para el pago de remuneraciones de los profesionales médicos nombrados y no nombrados en la entidad, designados en cargos de confianza y directivos. (Conclusiones n.º 1 y 2).	EN PROCESO
011-2016-2-0827	Auditoría de Cumplimiento a la Adquisición de Bienes para la Estrategia Sanitaria Regional de Salud Sexual y Reproductiva de la Diresea Tumbes, durante los meses de Noviembre y Diciembre 2015	6	Disponer a los establecimientos de salud bajo responsabilidad, exigir a funcionarios de la Diresea Tumbes que los bienes asignados a los establecimientos de salud, sean entregados conjuntamente con la PECOSA, en la cual se especifique el origen de dicha adquisición, transferencia y/o donación. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
008-2017-2-0827	*Auditoría de Cumplimiento a la Actividad de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de establecimientos de salud en el marco del decreto supremo N° 258-2015-EF*	7	Disponga al director Ejecutivo de Gestión de Recursos Humanos bajo responsabilidad efectúe la verificación de cada funcionario con cargo Jefatural encargado, si cumple con los requisitos mínimos de educación, experiencia, capacidades, habilidades y actitudes que se encuentran consignados en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad (MOF) de la Dirección Regional de Salud Tumbes aprobado mediante Resolución Directoral R.D N.º 0139-2005-G.R.TUMBES-DRST-DR-DG de 26 de abril de 2005. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
007-2018-2-0827	*Gastos de servicios diversos con las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud (SIS) durante el ejercicio 2016*	4	Disponer que el Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico, Director Ejecutivo de Administración, Directora de Logística y Directora de la Oficina de Economía, cautelar el uso y destino en la Entidad de las transferencias financieras realizadas por el SIS, verificando que se ejecuten conforme a lo consignado en la normativa aplicable y disposiciones vigentes del SIS. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		6	Disponer que la Jefatura de la Oficina de Seguro Integral de Salud, la implementación de controles internos que le permitan supervisar la ejecución en la Entidad de las transferencias financieras realizadas por el SIS; verificando que se ejecuten conforme a lo consignado en la normativa aplicable y disposiciones vigentes del SIS. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		7	Disponer que la Jefatura de la Oficina de Seguro Integral de Salud, mantenga informado a las direcciones de: Planeamiento Estratégico, Administración, Logística, Economía y Dirección General, las modificatorias así como la normativa aplicable y disposiciones vigentes del SIS, respecto al uso y destino de sus transferencias financieras en las unidades ejecutoras. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		9	Disponer que la funcionaria responsable de las capacitaciones y formación de recursos humanos en la Entidad que en coordinación con la Jefatura de la Oficina de Seguro Integral de Salud, realice en forma periódica capacitaciones a los funcionarios referidas al uso y destino de las transferencias financieras del SIS en las unidades ejecutoras. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		10	Disponer que el Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico dependiente de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional de Tumbes, la implementación de controles internos que le permitan confirmar el registro de la Resolución Autoritativa que aprueban las notas de modificación presupuestaria. (Conclusión n.º 3)	EN PROCESO

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
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	
Entidad:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2018-2-0827	*Gastos de servicios diversos con las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud (SIS) durante el ejercicio 2016*	11	Disponer que el Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Tumbes acciones orientadas a la regularización de las firmas de los servidores, en los contratos administrativos de servicios consignados en el Informe; asimismo realizar revisiones periódicas, verificando que los Contratos Administrativos de Servicios cuenten con la firma de los servidores y las addendas se encuentren correctamente elaboradas. (Conclusión n.° 4)	EN PROCESO
		12	Disponer que el Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Tumbes verifique si los perfiles profesionales de los funcionarios designados en la totalidad de Jefaturas y Direcciones de la Entidad, cumplen con lo consignado en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad. (Conclusión n.° 5)	EN PROCESO
008-2018-2-0827	*Otorgamiento de viáticos y asignaciones por comisión de servicios durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2016*	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Salud Tumbes comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.° 1)	IMPLEMENTADA
		4	Disponga que el Director Ejecutivo de Administración, continúe con las acciones de recupero administrativo del saldo de S/7 220,00, correspondiente a los viáticos no rendidos. (Conclusión n.° 1)	IMPLEMENTADA
		5	Disponga que el Director Ejecutivo de Administración, Jefe de la Oficina de Tesorería y Director Ejecutivo de la Oficina de Economía, cautele el cumplimiento de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, en lo que respecta a la devolución de los viáticos. (Conclusión n.° 1)	EN PROCESO
		6	Disponga que el Director Ejecutivo de Administración, Jefe de la Oficina de Tesorería y Director Ejecutivo de la Oficina de Economía, cautele el cumplimiento de la Directiva n.° 002-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "Normas y procedimientos para el otorgamiento y rendición de viáticos en el pliego Gobierno Regional Tumbes", en lo que respecta a la mecánica operativa de la Comisión de Servicio dentro del Territorio Nacional Solicitud de Viáticos. (Conclusión n.° 1)	EN PROCESO
008-2018-2-0827	*Otorgamiento de viáticos y asignaciones por comisión de servicios durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2016*	7	Disponga que el Director Ejecutivo de Administración continúe con las acciones de recupero administrativo del saldo de S/630,00, correspondiente al viático otorgado a la señora Cruz Maribel Flores Yenques. (Conclusión n.° 2)	IMPLEMENTADA
		8	Implementar programas de difusión y exhortación al personal de la Dirección Regional de Salud Tumbes, referente al cumplimiento de las Disposiciones Generales, Mecánica Operativa y Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 002-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "Normas y procedimientos para el otorgamiento y rendición de viáticos en el pliego Gobierno Regional Tumbes". (Conclusión n.° 2)	EN PROCESO
		9	Disponga que la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección de la Oficina de Economía y Jefatura de la Oficina de Tesorería efectúe en forma periódica la verificación de la totalidad de documentación sustentatoria de rendición de viáticos, presentada por los servidores comisionados; cautelando la veracidad de la misma. (Conclusión n.° 2)	EN PROCESO
		10	Disponga que el Director Ejecutivo de Administración, Jefe de la Oficina de Tesorería y Director Ejecutivo de la Oficina de Economía, implementen procedimientos y mecanismos de control interno, referidos al cumplimiento de los plazos establecidos para la rendición de los viáticos en la Entidad. (Conclusión n.° 4)	EN PROCESO
		11	Disponga que el Director Ejecutivo de Administración, Jefe de la Oficina de Tesorería y Director Ejecutivo de la Oficina de Economía, cautele el cumplimiento de la Directiva n.° 002-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "Normas y procedimientos para el otorgamiento y rendición de viáticos en el pliego Gobierno Regional Tumbes", en lo que respecta a la mecánica operativa de la rendición de viáticos. (Conclusión n.° 5)	EN PROCESO
		12	Disponga que el Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y Jefa de la Oficina de Organización, impulsen ante el Consejo del Gobierno Regional Tumbes, acciones orientadas a la aprobación de los documentos de gestión Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación Provisional de Personal (CAP-P), los cuales son necesarios para proceder con la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad. (Conclusión n.° 6)	EN PROCESO

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN 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 modificó 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 DE TUMBES
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1279-2018-CGR-GRTB	*Contratación de las labores de mantenimiento de la infraestructura de los establecimientos de salud de la Región Tumbes en el marco del Decreto de Urgencia n° 004-2017*	4	Disponga que se elabore y gestione la aprobación de directivas o lineamientos específicos acorde con la Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado modificada por Decreto Legislativo n.° 1341 y su Reglamento, para el tratamiento de los bienes y/o servicios por Contratación Directa desde el estudio de mercado hasta la recepción del servicio, identificando las funciones y responsabilidades específicas de cada uno de los funcionarios y servidores que tienen a su cargo el análisis, la evaluación, aprobación, ejecución y la conformidad del servicio, que se haya realizado de acuerdo a lo establecido en los contratos, en el marco de la mejora continua de los procesos. (Conclusiones n.° 1, 2 y 3)	EN PROCESO
		5	Disponga que las normas técnicas de salud, directivas, lineamientos y documentos técnicos emitidos por el ente rector del sector salud son de observancia obligatoria; en caso corresponda, emitir los documentos técnicos de autorregulación para ser aprobados en los niveles correspondientes. (Conclusión n.° 4)	EN PROCESO
820-2019-CGR-GRTB-AC	*Proceso de pagos al personal de la Dirección Regional de Salud Tumbes*	4	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios comprendidos en la observación n° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República del Perú. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE
		5	Disponer a la Dirección Ejecutiva de Administración que adopte las acciones concretas y efectivas, orientadas a la revisión permanente de las planillas de haberes del personal nombrado y contratado, a fin de identificar posibles casos de pagos irregulares por diversos conceptos o doble percepción; cautelando que, de ser advertidos, se supervise que la devoluciones sean efectuadas a la brevedad posible conjuntamente con las acciones administrativas correctivas que correspondan, debiendo informar al Órgano de Control Institucional de la Entidad, los resultados obtenidos de la revisión respectiva. (Conclusión n° 1).	EN PROCESO
		6	Disponer al jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, se actualicen los documentos de gestión, haciendo especial énfasis en el Manual de Organización y Funciones, previendo que este contenga la descripción (áreas) y el análisis (requisitos) de todos y cada uno de los cargos que soportan su estructura administrativa, pues constituye una herramienta de vital importancia que permite ordenar las funciones al interior de todas las áreas de la Entidad; así como, verificar el cumplimiento de los citados documentos, en los procesos del admisión, reclutamiento y contratación de personal. (Conclusión n° 2 y 4)	EN PROCESO
		7	Disponer al Área de administración que, sin perjuicio de su supervisión directa, implemente la emisión de procedimientos e instrucciones a los órganos y funcionarios competentes, a fin que efectúen y aseguren la ejecución debida y control permanente del proceso de pago de planillas de haberes del personal de la Entidad de conformidad estricta con el procedimiento aplicable, para garantizar el cumplimiento de la normativa regulatoria durante todo el flujo de las operaciones que son registradas a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), en sus diferentes fases. (Conclusión n° 3)	EN PROCESO
007-2019-2-0827	*Contratación de Servicio de preparación y/o atención de alimentos para los diversos eventos de capacitación, cursos, talleres organizados por los programas de salud de la Dirección Regional de salud Tumbes*.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Dirección Regional de Salud Tumbes, comprendidos en la Observación n.° 01, conforme al marco normativo. (Conclusión n.°1)	PENDIENTE
		3	Disponga a las jefaturas de las áreas de la entidad que bajo responsabilidad, todo requerimiento de contratación de servicios que se realice, deberá comunicarse en forma documentada a las Direcciones de Logística y Administración, para su conocimiento y aprobación. (Conclusión n.° 1)	PENDIENTE
		4	Disponga al Director de la Oficina de Logística; jefe de Adquisiciones, así como el Director de la Oficina de Economía, que en los procedimientos de selección para la contratación del servicio de preparación y/o atención de almuerzos y/o refrigerios; supervisen que los requerimientos emitidos por las áreas usuarias (Pedidos de servicios) incluidos en el procedimiento, no hayan sido brindados en fechas anteriores a la realización del procedimiento selección. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN 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 modificó 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 DE TUMBES
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2019-2-0827	"Contratación de Servicio de preparación y/o atención de alimentos para los diversos eventos de capacitación, cursos, talleres organizados por los programas de salud de la Dirección Regional de salud Tumbes".	5	Disponga a la Direcciones de Logística y Administración, que bajo responsabilidad, cumplan con sus funciones de supervisar la legalidad de toda contratación de servicios, que se brinden en la Entidad. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE
		6	Disponga a las Jefaturas de las áreas de la Entidad, que como área usuaria de una contratación de servicio, cumplan con cautelar que el proveedor brinde el servicio, de acuerdo a lo exigido en las bases y contratado del procedimiento de selección. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE
		7	Disponga que en los procedimientos de selección, para la contratación del servicio de preparación y/o atención de almuerzos y refrigerios, las áreas usuarias consignen en su requerimiento el cronograma en que el proveedor deberá brindar el servicio, asimismo, de haber modificaciones en dicho cronograma deberá ser comunicado en forma documentada a las Direcciones de Logística y Administración, para su conocimiento y coordinaciones con el proveedor. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE
		8	Disponga al Comité y de ser el caso el Órgano encargado de las contrataciones de los procedimientos de selección, para la contratación del servicio de preparación y/o atención de almuerzos y refrigerios, cumplan bajo responsabilidad con el correcto revisado de la totalidad de documentación presentada por los postores y asimismo cautelen que el postor ganador cumpla con lo exigido en las bases del procedimiento. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE
		9	Disponga a las Direcciones de Administración y Logística cumplan con supervisar que los pedidos de servicio consignen las firmas y sellos de conformidad del responsable del área usuaria así como la autorización del pedido. (Conclusión n.° 2).	PENDIENTE
		10	Disponga al Jefe de Adquisiciones y al Director de la Oficina de Logística, que bajo responsabilidad, cumplan con elaborar, supervisar y ejecutar respectivamente, los contratos de servicios de los procedimientos de selección, de acuerdo a lo consignado en las bases definitivas de los mismos. (Conclusión n.° 3).	PENDIENTE
		11	Disponga a las Direcciones de Logística y Administración de la Entidad, que en los procedimientos de selección, para la contratación del servicio de preparación y/o atención de almuerzos y refrigerios, para efectos de pago al proveedor se incluya en las bases integradas y en el contrato del procedimiento, la presentación por parte de las áreas usuarias, informes de conformidad que acrediten lo siguiente: fecha, hora y lugar en que se brindó el servicio; la cantidad de almuerzos y/o refrigerios brindados; nombres, número de DNI, y firma de conformidad de las personas que recibieron el servicio; y el valor de los almuerzos y refrigerios brindados. Asimismo, dicho informe deberá incluir tomas fotográficas del servicio, así como las firmas y sellos de conformidad del responsable del área usuaria y del proveedor del servicio. (Conclusión n.° 4).	PENDIENTE
013-2019-2-0827-SCE	"Transferencia financiera para atención de la emergencia sanitaria declarada mediante D.S. N° 025-2016-SA"	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Tumbes comprendidos en el hecho "Entidad no emitió pronunciamiento sobre la solicitud de ampliación de plazo contractual presentada sin sustento por la empresa Femalcar SAC, permitiendo que esta se tenga por aprobada. Además, otorgó conformidad sin que el proveedor haya cumplido con ejecutar todas las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas; hechos que originaron que dichos bienes no cumplan la finalidad de atender la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo n° 025-2016-SA" del presente informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.° 1).	PENDIENTE