



HOSPITAL MUNICIPAL  
LOS OLIVOS

**Anexo N° 02: 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/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:** Hospital Municipal Los Olivos - HML O

**Periodo de seguimiento:** Del 2 de noviembre al 29 de diciembre de 2017.

N° del Informe	Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
052-2015-3-0219	Financiera y Presupuestaria Ejercicio 2014- Sociedad Auditora Externa Jerri Ramon & Asociados, SCRL	5	El Director General del HML O deberá disponer que el área de Administración a través de las áreas de Logística y Contabilidad proceda a identificar los bienes dados de baja, las razones de su registro en libros así como los responsables de su aprobación con la finalidad de sustentar adecuadamente este registro contable, debidamente documentadas.	En Proceso
		4	El Director General del HML O deberá disponer que el área de Administración a través del área contable y el responsable de Farmacia procedan a la debida sustentación de los ajustes efectuados identificando las razones de su registro en libros y la responsabilidad de los que los generaron con la finalidad de salvaguardar los recursos del HML O.	En Proceso
		6	El Director General del Hospital Municipal Los Olivos deberá disponer que el área de Administración a través de las áreas de Logística y Contabilidad proceda a identificar los bienes dados de baja, las razones de su registro en libros así como los responsables de su aprobación con la finalidad de sustentar adecuadamente este registro contable.	En Proceso
051-2015-3-0219	Financiera y Presupuestaria Ejercicio 2013- Sociedad Auditora Externa Jerri Ramon & Asociados, SCRL	7	El Director General del Hospital Municipal Los Olivos deberá disponer que el área de Administración a través de las áreas de Logística y Contabilidad con participación del responsable de Farmacia proceda a identificar la documentación que sustenta el ajuste contable efectuado a la cuenta inventarios, las razones técnicas del ajuste y los responsables de su aprobación con la finalidad de sustentar adecuadamente el ajuste efectuado.	En Proceso
		7	El Director General del HML O deberá disponer que la Administración a través del área contable proceda a la ubicación de la documentación que sustenta el ajuste en libros de los medicamentos, obteniendo información de los responsables de farmacia, con la finalidad de sustentar adecuadamente este registro en el estado de situación financiera al cierre del periodo.	En Proceso
050-2015-3-0219	Financiera y Presupuestaria Ejercicio 2012- Sociedad Auditora Externa Jerri Ramon & Asociados, SCRL	7	El Director General del HML O deberá disponer que la Administración a través del área contable proceda a la ubicación de la documentación que sustenta el ajuste en libros de los medicamentos, obteniendo información de los responsables de farmacia, con la finalidad de sustentar adecuadamente este registro en el estado de situación financiera al cierre del periodo.	En Proceso
003-2015-2-5594	Auditoría de cumplimiento a la contratación de servicios bajo la modalidad de asociación en participación - Periodo de 2 de enero de 2013 al 30 de junio de 2015.	9	Que el Director del HML O, ordene que se evalúe y actualice el Tarifario de bienes, servicios y procedimientos que se brindan en el Hospital Municipal Los Olivos con costos actualizados, luego de lo cual procederá a su aprobación correspondiente.	En Proceso





HOSPITAL MUNICIPAL  
LOS OLIVOS

Leyenda : 1= Pendiente 2= En Proceso 3= Retornada 4= Implementada 5= No Aplicable

- 1 = Pendiente: Cuando el Titular de la Entidad aún no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.
- 2 = En Proceso: Cuando el Titular de la Entidad ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y éstos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
- 3 = Retornada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
- 4 = Implementada: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación.
- 5 = No Aplicable: Cuando se trate de una recomendación respecto de la cual se ha determinado técnica o legalmente que no es viable su implementación.

