

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N.° 014- 2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación" y

Decreto Supremo N.° 070-2013 PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por Decreto Supremo N.° 072-2003-PCM

Entidad: **HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ**

Periodo de Seguimiento: **Del 04 de enero al 26 de febrero del 2020**

N.° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2020-2-4338-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS ADQUISICIONES DIRECTAS DE PERSONAS NATURALES – PERIODO 2016	1	Disponga que el Director de la Oficina de Administración, que el Jefe de la Unidad de Logística en coordinación con el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, elaboren una directiva interna para contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en materia de contrataciones del estado	En proceso
		2	Disponga a los Jefes de las unidades orgánicas; realicen sus requerimientos de bienes, servicios u obras a contratar deben detallar: Especificaciones Técnicas (ET) y los términos de referencia (TdR), teniendo en cuenta obligatoriamente la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación	En proceso
		3	Disponga que el Director de la Oficina de Administración, ordene al Jefe de la Logística, bajo responsabilidad, cumpla con elevar al Titular de la Entidad o al funcionario a quien se la haya encargado la aprobación y/o modificación del PAC, un informe anual pormenorizado sobre la elaboración, aprobación, publicación, difusión y ejecución del Plan Anual, con las descripción y comentarios de las actividades de los servidores, funcionarios y áreas usuarias encargadas de su cumplimiento. Asimismo, adopte las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional.	En proceso
		4	Disponga que el Director de la Oficina de Administración y el Jefe de la unidad de logística cumplan con asignar en los cargos de responsabilidad de las áreas de programación, adquisiciones, control patrimonial y almacén, al personal idóneo que cumplan con los requisitos y competencias mínimos exigidos en le Manual de Organización y Funciones – MOF y se encuentran acreditados ante el OSCE	En proceso
		5	Disponga que el Director de la Oficina de Administración, que el Jefe de la Unidad de Logística y el encargado del área de adquisiciones, verifiquen que todos los postores que oferten bienes, presten servicios u obras a contratar, se encuentren registrados en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, tal como lo establece la normativa de contrataciones	En proceso