

**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/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 CAJAMARCA  
**Período de seguimiento:** 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2003-3-0392	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	27	DISA CUTERVO. Gestione la partida presupuestal para los gastos del saneamiento físico legal de los 42 establecimientos de salud que se ubican en la provincia de Cutervo, y disponer que Jefe de Logística coordine con el Encargado de Control Patrimonial y Asesor Legal para efectuar los tramites de inscripción ante los registros públicos; para efectos de que pueda demostrar ante cualquier contingencia su propiedad.	PENDIENTE
004-2003-3-0392	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	28	DISA CHOTA. Coordine con el Director de Planificación y Presupuesto para que considere una partida presupuestal para los gastos de saneamiento físico legal de los 184 inmuebles entre centros y puestos de salud, que se ubican en la provincia de Chota; a efecto de mostrarlos en los estados financieros.	PENDIENTE
004-2003-3-0392	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	30	DISA CHOTA. Gestione la partida presupuestal para los gastos del saneamiento físico legal de los 189 puestos de salud que se ubican en la Provincia de registros públicos; para efecto de que pueda demostrar ante cualquier contingencia su propiedad.	PENDIENTE
020-2011-3-0120	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	19	DIRESA CAJAMARCA. Que el Director Ejecutivo de Administración solicite al Jefe de la Oficina de Contabilidad, la relación de las Entidades, personal y otros que han recibido recursos financieros en la modalidad de "Encargos" "Anticipos" y otros conceptos, y que se reflejan como saldos contables del rubro de "Servicios y Otros Contratados por Anticipado" con el fin de solicitar las liquidaciones respectivas con la documentación sustentatoria.	IMPLEMENTADA
011-2012-2-5336	Informe de Examen Especial (Largo Administrativo)	9	DISA CHOTA. Disponer en forma inmediata al Director de Administración de la Dirección Sub Regional de Salud Chota, adopte las acciones necesarias para la regularización de los viáticos pendientes de rendición por la suma de S/. 5 908,50, así mismo para que refuerce el Control Previo, con la finalidad de que se cumpla con lo dispuesto en la normatividad legal vigente, respecto a que la documentación sustentatoria, relacionada con las rendiciones de 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.	PENDIENTE
002-2015-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	DISA CHOTA. Disponer y cautelar la implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Sub Regional de Salud Chota, con extensión a sus estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.	EN PROCESO
003-2015-2-0828	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	DIRESA CAJAMARCA. Disponer y cautelar la implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Regional de Salud Cajamarca, 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
003-2015-2-5336	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	DISA CHOTA. Que el director Sub Regional de la DISA Chota en lo sucesivo cuando conformen los comités especiales cautelen que sus integrantes se encuentren debidamente capacitados, referente a las normas de contrataciones del estado y que uno de sus miembros pertenezca al área usuaria; así como, en aquellos procesos que se relacionan con la adquisición de bienes sofisticados o de especialidad, que alguno de sus miembros tenga conocimiento técnico en el objeto de la contratación, a fin de que garanticen una adecuada evaluación de las propuestas técnico económicas que presenten los postores	PENDIENTE
003-2015-2-5336	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	DISA CHOTA. Que el director de Administración y el director de Recursos Humanos de la DISA Chota, cautelen el correcto otorgamiento de viáticos por comisión de servicios, incidiendo en el cumplimiento de los procedimientos y/o lineamientos establecidos, disponiendo el fortalecimiento de los controles internos, a efectos de garantizar la correcta utilización de los fondos públicos. Así mismo se disponga las acciones administrativas y/o legales que resulten necesarias para el recupero económico de S/. 6 170,00.	PENDIENTE
003-2015-2-5336	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	DISA CHOTA. Que el director de Administración y el jefe de Logística de la DISA Chota, dispongan mecanismos de control interno a fin de que no se generen compromisos, devengados, giros y pagos, por servicios de publicidad que no cuentan con la autorización expresa de los encargados de los programas de salud; verificando muestralmente que los postores cuenten con los medios de comunicación necesarios (periódicos, estaciones radiales y/o requeridos), con el fin de que los servicios reúnan las mejores condiciones de calidad, precio y que cumplan con los objetivos para los que son	PENDIENTE
003-2015-2-5336	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	DISA CHOTA. Que el director de Administración de la DISA Chota, disponga al jefe de Logística, efectúe acciones de supervisión y monitoreo a las adquisiciones de bienes y a la entrega de los mismos en las distintas dependencias de la Entidad; a su vez que estos se encuentren operativos y cumpliendo con la atención en los servicios asistenciales para los cuales fueron adquiridos; del mismo modo disponer acciones administrativas para la ubicación de los bienes faltantes, materia de observación, siendo que en caso no ser ubicados, adopte las acciones administrativas o legales necesarias a fin de lograr el resarcimiento económico de parte de los responsables.	PENDIENTE
040-2016-3-0081	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	7	DIRESA CAJAMARCA. El Director Regional de Salud, disponga que la Dirección de Administración en cumplimiento de sus funciones y en coordinación con el Responsable de la Unidad de Rendiciones y Unidad de Abastecimientos (por el tema de viáticos) efectúe de manera estricta el control de la asignación de viáticos y su rendición oportuna y ante el incumplimiento de las rendiciones procedan realizar el descuento por planilla de aquellos servidores que efectuaron comisiones de servicios y de los encargos internos, con la finalidad de asegurar que se haga efectiva en el más breve plazo las rendiciones de cuentas de los servidores que recibieron recursos otorgados por la U.E. Salud	IMPLEMENTADA





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

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

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: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Período de seguimiento: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
040-2016-3-0081	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	8	DIRESA CAJAMARCA. El Director Ejecutivo de la DIRESA Cajamarca deberá disponer que en la Entidad, las áreas involucradas corrijan de manera oportuna y operen según lo establecido en la normatividad presupuestal, para cada una de las fases presupuestales, lo cual implica entre ello devengan un gasto una vez que se cuenta con la debida conformidad de la adquisición de un bien o recepción de un servicio	IMPLEMENTADA
040-2016-3-0081	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	9	El Director Ejecutivo de la DIRESA Cajamarca, disponga a través de la Dirección de Administración, que la Dirección de Economía y la Dirección de Abastecimientos efectúen una permanente coordinación y conciliación respecto de los bienes que conforman las existencias, permitiendo contar con información veraz, oportuna, que permita dar confiabilidad a las cifras mostradas en sus estados financieros, respecto del rubro existencias	EN PROCESO
040-2016-3-0081	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	10	El Director Ejecutivo de la DIRESA Cajamarca, disponga a través de la Dirección de Administración, que las Direcciones Funcionales de Economía y la Unidad de Control Patrimonial efectúen una permanente coordinación y conciliación respecto de los bienes que conforman el activo fijo, con la cual se permita contar con información veraz, oportuna, que permita dar confiabilidad a las cifras mostradas en sus estados financieros, respecto del rubro Propiedad, Planta y Equipo. Asimismo, que se disponga una partida para que se realice el inventario físico del rubro propiedad planta y equipo	EN PROCESO
027-2017-3-502	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	17	La Dirección General de la DIRESA Cajamarca disponga a la Oficina Ejecutiva de Administración que en coordinación con la Oficina de Economía, Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública Regional se implementen las acciones necesarias para que se analice al detalle los beneficiarios y rendiciones efectuadas; así como se apliquen medidas urgentes para la cobranza y/o recupero de los fondos entregados	IMPLEMENTADA
027-2017-3-502	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	18	El Director General de la DIRESA Cajamarca disponga que la Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con el Director de la Oficina de Economía, el Jefe de Contabilidad y Director de la Oficina de Logística cumplan con efectuar la Toma de Inventarios Físico de Almacén, así como su conciliación respectiva entre el físico, la información reportada en el SIGA y la información contable, que permita determinar los ajustes correspondientes para el sinceramiento, depuración, corrección de error y la regularización o recupero de la diferencia observada por S/. 823,305.13; y dar valor razonable a los Estados Financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	EN PROCESO
027-2017-3-502	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	19	El Director General de la DIRESA Cajamarca disponga a Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con el Director de la Oficina de Economía, el Jefe de Contabilidad, Director de la Oficina de Logística y Responsable del Almacén cumplan con efectuar el procedimiento de baja de bienes que permita determinar los ajustes correspondientes para el sinceramiento, depuración, corrección de error y la regularización de la diferencia observada y dar valor razonable a los Estados Financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	EN PROCESO
027-2017-3-502	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	20	El Director General de la DIRESA Cajamarca disponga que el Director de Economía en coordinación con el Jefe de Contabilidad y Control Patrimonial cumplan con efectuar la conciliación respectiva que permita determinar los ajustes correspondientes para el sinceramiento, depuración, corrección de error y la regularización de la diferencia observada y dar valor razonable a los Estados Financieros de acuerdo a la normatividad vigente	EN PROCESO
002-2018-2-0828	Informe de Examen Especial (Largo Administrativo)	7	DIRESA CAJAMARCA. Al Titular de la entidad, 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	IMPLEMENTADA





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

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

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  
**Período de seguimiento:** 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
036-2018-3-502	Informe de Auditoría Financiera (SOA)	7	El Director Regional de Salud Cajamarca, disponga al Director Ejecutivo de Administración en coordinación con la Dirección de Logística concilien mensualmente las existencias de los almacenes, con la finalidad de efectuar los ajustes necesarios y presentar saldos reales, confiables y transparentes.	EN PROCESO
017-2019-2-5336	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al Titular de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, elaborar un lineamiento interno de categorización de establecimientos de salud, mediante la cual permita establecer un procedimiento adecuado para su realización, basándose en la Guía Técnica de Categorización de Establecimientos de Salud y en la NTS n.° 021-MINSA/GDSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"; así como recoja todos los documentos a ser presentados y sea de conocimiento de todos los centros de salud a cargo de la Red Cajamarca.	IMPLEMENTADA
017-2019-2-5336	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al Titular de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, efectúe el diagnóstico de las oficinas, áreas y/o dependencias a su cargo a fin de disponer a través de actos administrativos la asignación de funciones que no se encuentren establecidas en los documentos de gestión; así como de los responsables de las mismas.	IMPLEMENTADA

