



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 001-2018-  
2-5531

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

SAN JUAN DE LURIGANCHO-LIMA-LIMA

"A LA ADQUISICION DEL SERVICIO DE RACIONES  
ALIMENTARIAS "

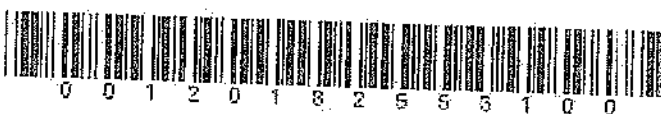
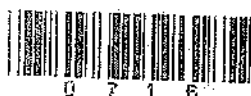
PERÍODO: 23 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE  
DE 2017

TOMO I DE VIII

LIMA - PERÚ

2018

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"





V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al Hospital San Juan de Lurigancho sujeta a control, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal f) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

- 1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.  
(Conclusión n.°3).

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Titular de la entidad

- 2. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y/o servidores de la Entidad, 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.  
(Conclusión n.°3)
- 3. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de Salud, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios señalados en la observación de carácter penal reveladas en el informe.  
(Conclusión n.°3)
- 4. El departamento de Apoyo al Tratamiento de manera conjunta con los órganos de línea y de apoyo deben evaluar y determinar a qué personal contratado y practicante corresponde el otorgamiento de raciones alimentarias y bajo qué condiciones, entre otros con lo cual debe actualizarse la Directiva "Suministro de Raciones a Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital"  
(Conclusión n.°1)
- 5. Debe requerirse al contratista que implemente un libro de reclamaciones de libre acceso al personal beneficiario de la Entidad el que servirá para llevar un control de las reclamaciones reportadas y se adopten las acciones correctivas que correspondan debiendo evaluar la unidad funcional de nutrición y dietética si corresponde la imposición de penalidades emitiendo mensualmente el informe respectivo poniendo en conocimiento a Administración y Titular de la Entidad.  
(Conclusión n.°2)
- 6. Establecer un control efectivo respecto del consumo de raciones alimentarias del personal de guardia mediante el uso de DNI y/o Fotocheck, la emisión de Tickets por la administración de manera formal el que contenga numeración correlativa, ración a otorgarse (desayuno – almuerzo – cena) y suscripción(Administración), los que serán entregados a la unidad funcional de nutrición para de manera diaria realice la distribución directa a los beneficiarios y haga suscribir las listas.





(Conclusión n.º2)

7. Disponer que la Oficina de Administración – Unidad de Logística – Áreas de programación, procesos de selección y adquisiciones en coordinación con Planeamiento estratégico (Racionalización) elaboren un manual de procedimientos determinando los procesos y sub procesos (procedimientos, plazos, documentación e información) que comprendan a los comités (especiales o permanentes) oriente sus actividades de manera correcta y adecuada estableciendo las funciones, atribuciones, competencias de cada una éstas, el cual debe estar en concordancia con la normativa nacional emitida, a fin de optimizar la gestión institucional.  
(Conclusión n.º3)

8. Llevar registros (libros-cuadernos) de cargo de documentación emitida y recibida con la finalidad de llevar el control de la documentación que se genera en la unidad de logística y en cada una de sus áreas a efectos de salvaguardar el acervo documentario en esta unidad y en cada área.  
(Conclusión n.º3)

9. Dispóngase el inicio de la determinación de responsabilidades establecida en el Artículo 4º de la Resolución Directoral n.º 289-2016-DE-HSJ-IGSS/MINSA del 6 de julio 2016.  
(Conclusión n.º3)

10. Actualizar el organigrama estructural de la Entidad considerando las diversas Sub unidades y/o áreas que vienen desempeñándose de manera efectiva en la Entidad como son las sub unidades funcionales de hospitalización, alimentación y consultorios externos y áreas de Logística como son programación, procesos de selección y adquisición integrándolas al Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de que cada de estas tengan sus funciones preestablecidas y recolectadas formalmente.  
(Conclusión n.º2 y 3)

