

**Anexo N.º 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
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 modificatorias, 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:	SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD (SISOL)
Período de seguimiento:	Julio - Diciembre 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2012-2-5503	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en un plazo perentorio la necesidad y conveniencia prioritaria de la continuidad de las investigaciones y determinación de responsabilidades de los funcionarios y servidores por los 143 bienes muebles faltantes y realizar los procedimientos de saneamiento sobre estos bienes faltantes y los 1825 bienes muebles sobrantes de acuerdo con la normativa vigente sobre esta materia hasta su culminación.	En Proceso
005-2014-2-5503	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, determine plazos perentorios, estableciendo las responsabilidades que el caso amerita para que los servidores encargados de la implementación de las recomendaciones reportadas en los Memorándums de Control Interno, procedan a adoptar las medidas correspondientes a efecto de superar las debilidades de Control Interno n.º 1, las mismas que fueron comunicados a su Despacho, mediante oficio n.º 056-2014-OCI-SISOL/MML de 2 de julio de 2014.	En Proceso
001-2017-2-5503	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer que se revise y adecúe la normativa sobre ejecución presupuestal en la entidad, e implemente capacitaciones para los funcionarios y servidores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, en la etapa de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto, para una correcta gestión presupuestal y de gasto.	En Proceso
		5	La Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Unidad de Logística y Servicios Generales emita normas y/o procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del estado, la misma que contenga en estricto los procedimientos para la elaboración y aprobación de los contratos emitidos y evaluados por la entidad.	En Proceso
		7	Conforme una comisión que en un plazo perentorio, recurriendo a los encargados del servicio en ese periodo u otro tercero involucrado en el servicio, a fin que se encargue de reconstruir la documentación necesaria para sustentar la ejecución del servicio "Traslado y Adecuación del Establecimiento SISOL - Rímac Amancaes".	En Proceso
		8	Establecer acciones de verificación y revisión al personal, respecto del cumplimiento de sus tareas de publicación de los contratos en el SEACE, considerando criterios de oportunidad y corrección de información.	En Proceso
		10	Establecer en instrumentos de gestión, que previo al vencimiento de las cartas fianzas, antes de la conformidad, la unidad orgánica a cargo de la custodia, comunique a la Gerencia de Administración y Finanzas para su renovación y/o tomar acciones de previsión, en salvaguarda de los intereses de la entidad.	En Proceso
005-2017-2-5503	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponga las acciones necesarias para el recupero económico de lo indebidamente pagado a la empresa contratista; asimismo, se evalúe, determine y cobre las penalidades que no fueron aplicados a la empresa desde el inicio de la ejecución contractual a la fecha.	En Proceso
		4	Se capacite constantemente sobre aplicación de la Normativa de Contrataciones al personal de la Unidad de Logística y Servicios Generales; a los miembros de los comités de selección; así como al personal de las áreas usuarias a cargo de la supervisión de la ejecución contractual de los servicios contratados.	En Proceso
		7	Se implemente un registro debidamente documentado sobre el control de asistencia y permanencia, rotación, entre otros para el personal que brinda servicio de custodia y vigilancia en los locales y establecimientos del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.	En Proceso



**Anexo N.º 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
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 modificatorias, 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:	SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD (SISOL)
Período de seguimiento:	Julio - Diciembre 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2017-2-5503	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponga acciones a través de las unidades orgánicas competentes a efecto de otorgar a los directores de los establecimientos de salud las herramientas necesarias (contratos, disposiciones, lineamientos) con la finalidad de que se supervise el cumplimiento de las disposiciones contractuales bajo la modalidad de Asociación en Participación	En Proceso
		4	Establecer la elaboración de normativa interna que consignen lineamientos que contemplen detalladamente los mecanismos de selección de las empresas asociantes cumpliendo los criterios de transparencia, pluralidad de postores y libre competencia. Asimismo establecer lineamientos detallados de la supervisión y seguimiento de la ejecución del servicio y cláusulas contractuales.	En Proceso
		5	Disponga a través de las unidades orgánicas competentes que se requiera a las empresas que brindan servicios médicos de apoyo en los establecimientos de salud la constancia del Renipress y categorización vigente.	En Proceso
		7	Establecer que la normativa interna para la contratación de servicios médicos y de apoyo bajo la modalidad de Asociación en Participación debe contemplar la oportunidad en que se llevarán a cabo los procesos de selección para los servicios médicos y de apoyo de las empresas continuadoras.	En Proceso
		8	Disponer que la normativa interna para la contratación de servicios médicos y de apoyo, contenga lineamientos que establezcan que el área usuaria, en los requerimientos de servicios de salud y de apoyo, deben precisar en relación al personal, los perfiles profesionales y cantidad; y con respecto a los equipos, señalar cantidad, características técnicas, antigüedad, licencias, según las normas de salud. Asimismo, deberá incluirse un anexo al contrato con el detalle de los bienes y otros aportes del asociante como del asociado.	En Proceso
		9	Ordenar que al inicio de la prestación de servicios de salud y apoyo en los establecimientos deberá suscribirse un Acta de Instalación o de inicio de servicios en el que se deje constancia del inicio así como del ingreso de los equipos, mobiliarios, entre otros de la empresa asociante; asimismo, en caso el asociado aporte bienes, equipos, entre otros, también deberá constar en el Acta.	En Proceso
003-2018-2-5503	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer a las unidades correspondientes, cautelar la continuidad de las gestiones con el contratista, a fin de concretar el reemplazo del término "gastos de inversión" contenido de la cláusula décima del Contrato n.º 017-2017-SISOL/MML, por "gastos de acondicionamiento", sugerido por la Unidad Infraestructura.	En Proceso
		5	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas cautele documentadamente antes de la designación de los Comités de Selección, que se encuentren conformados por un integrante que posea conocimiento técnico sobre el objeto de contratación, asimismo, haga de conocimiento de los Comités de Selección que se encuentren en pleno ejercicio de funciones y los que se designen, que en sus actuaciones de preparación, conducción y realización del procedimiento de selección, cauteleen que las ofertas presentadas por los participantes, sean revisadas y evaluadas en su totalidad, a efecto de verificar que cumplan con las exigencias establecidas en los términos de referencia, así como la normativa legal que regula determinadas condiciones que debe tener la documentación presentada.	En Proceso
004-2019-2-5503	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer a la Gerencia General en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, así como la Oficina de Planificación y Presupuesto, se elabore un instructivo o directiva con el propósito de asegurar los controles internos y cautelar los procedimientos para el buen uso de los recursos de la entidad en relación a la obligación de pago de sentencias judiciales laborales en calidad de cosa juzgada, debiendo garantizar, entre otros, los criterios de priorización, previsión presupuestal, funciones establecidas para los miembros del Comité de priorización, así como las acciones de supervisión a la misma.	En Proceso
018-2014-3-0186	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Que, disponga se implemente las recomendaciones consignadas en los memorándums de Control Interno N°s 1 y 2	En Proceso
024-2016-3-0498	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que el Asesor Legal de SISOL coordine constantemente con el responsable de contabilidad sobre la existencia de contingencias probables, por procesos legales en contra de SISOL, que ameriten provisionarse contablemente.	En Proceso



Anexo N.º 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/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 modificatorias, 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:	SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD (SISOL)
Período de seguimiento:	Julio - Diciembre 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
048-2017-3-0498	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	6	Se recomienda que las áreas de contabilidad y comercialización realicen una conciliación de forma mensual lo cual permita contar con la documentación sustentadora de los saldos y puedan utilizarse para las verificaciones pertinentes.	En Proceso
023-2018-3-0497	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (informe financiero, periodo 2017)	1	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, deberán disponer al encargado de la Unidad de Contabilidad, realice el adecuado análisis del registro de las provisiones, así como su tratamiento contable, con la finalidad de mantener operaciones consistentes en los estados financieros	En Proceso
		1	La Gerencia General disponga a los funcionarios correspondientes que efectúan la actualización del Manual de Organizaciones y Funciones, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la implementación del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Sistema Metropolitano de la Solidaridad	Pendiente
		2	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Comercialización que adopte las medidas correctivas para el cumplimiento de sus funciones que están descritas en el Reglamento de Organización y Funciones del SISOL.	En Proceso
		3	La Gerencia General deberá disponer el cumplimiento a lo establecido en la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.º 002-2017-EF/77.15 de 24 de enero de 2017, relacionada al depósito de lo recaudado, debido a que no se tomó en cuenta el plazo de 24 horas al momento de depositar lo recaudado.	En Proceso
		1	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer un adecuado análisis de los bienes del activo fijo y su correcta clasificación en el estado de situación financiera.	En Proceso
		2	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer un adecuado control de los bienes muebles de la entidad e identificar adecuadamente dichos bienes.	En Proceso
		3	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer un adecuado control de los depósitos en garantía, a través de las conciliaciones y ajustes correspondientes entre los responsables de la Unidad de Logística y Servicios y la Unidad de Contabilidad.	En Proceso
		4	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer se continúe con la implementación del Sistema de Control Interno	En Proceso
		5	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer se continúe con las coordinaciones directamente con el Ministerio de Economía y finanzas, así como otorgar las facilidades necesarias para las gestiones de su implementación tal como se establecen en el informe 035-2018-OPP-SISOL/MML y permita su implementación en el presente ejercicio.	En Proceso
		6	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer se continúe con las coordinaciones directamente con el Ministerio de Economía y finanzas, para poder implementar el SIAF en el presente ejercicio, que permita realizar los registros contables y presupuestales en forma sistematizada.	En Proceso
		7	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer se realice el análisis y de corresponder realizar el ajuste contable correspondiente, con la finalidad de revelar en forma adecuada los saldos en los estados financieros.	En Proceso



Anexo N.º 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/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 modificatorias, 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:	SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD (SISOL)
Período de seguimiento:	Julio - Diciembre 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2019-3-0497	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (informe presupuestario, periodo 2018)	1	El titular de la Entidad deberá disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Contabilidad, establezcan los mecanismos de revisión y conciliación de información de ejecución de los ingresos y gastos que se muestran en los estados presupuestarios y estados financieros.	En Proceso
	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (informe financiero, periodo 2018)	2	El titular de la Entidad deberá disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Oficina de Contabilidad, realice el análisis correspondiente y de ser el caso proponer el ajuste contable correspondiente con la finalidad de mostrar los saldos en dicha cuenta de manera íntegra.	En Proceso
	Control Interno, periodo 2018	3	La Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer conjuntamente con la Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Comercialización, realicen las coordinaciones necesarias con el Seguro Integral de Salud - SIS, con la finalidad de realizar las conciliaciones por los servicios brindados y no cobrados, con la finalidad de mostrar en forma íntegra las cuentas por cobrar al cierre del ejercicio	En Proceso
		1	La Oficina de Administración y Finanzas de SISOL, deberá de efectuar las coordinaciones necesarias con la Unidad de Contabilidad, para la identificación y seguimiento de las entregas a rendir, pendientes de regularización a la fecha del presente informe	Pendiente
		2	La Oficina de Administración y Finanzas de SISOL, deberá de efectuar las coordinaciones necesarias con la Unidad de Tesorería, para la identificación y revisión de los documentos fuentes de los gastos de la Institución, que contengan los formatos y documentos para su posterior verificación.	En Proceso
		3	La Oficina de Administración y Finanzas de SISOL, deberá proponer la actualización a la brevedad posible la actualización del documento de gestión, para las mejoras en las gestiones de la Institución.	En Proceso
		4	La Oficina de Administración y Finanzas de SISOL, deberá proponer la actualización a la brevedad posible la actualización de los documentos de gestión, para las mejoras en las gestiones de la Institución.	En Proceso
		5	La Gerencia General en coordinación con las distintas Gerencias y Oficinas de SISOL, deberá proponer el plan de acción a corto, mediano y largo plazo, para la continuación de la implementación del Sistema de Control Interno de la Institución.	Pendiente
		6	La Dirección de Hospital deberá proponer las mejoras en las atenciones médicas, con la finalidad de seguir brindando un adecuado servicio a la sociedad. Asimismo, la Gerencia General en coordinación con los Directores de los demás hospitales de SISOL, deberán actualizar e informar a la brevedad posible, las situaciones mencionadas con la finalidad de su implementación, de ser el caso.	Pendiente

