REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

3787 - HOSPITAL GENERAL SANTA ROSA - LIMA
LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE(MAGDALENA VIEJA)
AÑO 2019

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	REALIZAR POR LO MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	23/10/2019	30/12/2019	LISTA DE ASISTENTES	SE REALIZARAN LAS COORDINACIONES CORRESPONDIENTES CON LAS ÁREAS COMPETENTES A FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	ELABORAR, APROBAR E IMPLEMENTAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA SU INTERNALIZACIÓN	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2020	30/04/2020	RESOLUCIÓN DIRECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EL PLAN DE INTERNALIZACIÓN	SE REALIZAN COORDINACIONES CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA.	ELABORAR Y APROBAR UN PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	23/10/2019	30/03/2020	RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA.	SE REALIZAN COORDINACIONES PERMANENTES CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y LAS ÁREAS COMPETENTES PARA SU DIFUSIÓN.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	REALIZAR UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DIRIGIDO AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	23/10/2019	30/04/2020	CERTIFICADO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO	

HOSPITAL SANTA ROSA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - V°B° P. SOTO A.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DESIGNAR A UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PARA QUE CUMPLA PERMANENTEMENTE LA FUNCIÓN DE SENSIBILIZAR, CAPACITAR, ORIENTAR Y DAR SOPORTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	23/10/2019	30/12/2019	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR. PLAN DE FORTALECIMIENTO	COORDINACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POI DEL HOSPITAL SANTA ROSA, A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS.	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	23/10/2019	15/02/2020	INFORME DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PUBLICACIÓN EN INTRANET	COORDINACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	ELABORAR INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	23/10/2019	15/11/2019	INFORME QUE EVIDENCIA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS.	ESTABLECER INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y RESULTADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y/O EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	23/10/2019	30/12/2019	INFORME DE MEDICIÓN DEL RESULTADO DE INDICADORES	

HOSPITAL SANTA ROSA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA V°B° P. SOTO A.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACIÓN CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	ELABORAR Y APROBAR EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL E INCLUIR LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	23/10/2019	30/12/2019	RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA, DE FORMA SEMESTRAL, LA INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE COMUNICACIÓN	02/01/2020	14/02/2020	INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA	COORDINACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE COMUNICACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO ¿ RNSDD.	DESIGNAR A UN FUNCIONARIO O SERVIDOR ENCARGADO DE REVISAR DE FORMA MENSUAL EL RNSDD.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	23/10/2019	15/11/2019	MEMORANDO DE DESIGNACIÓN Y REPORTE MENSUAL DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	ESTABLECER MECANISMOS A FIN QUE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SEA CONSIDERADA POR LA ALTA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	23/10/2019	30/12/2019	INFORME DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE COMUNICACIÓN	23/10/2019	30/12/2019	PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	COORDINACIÓN PERMANENTE CON LA OFICINA DE COMUNICACIÓN

HOSPITAL SANTA ROSA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - V°B° P. SOTO A.

MC. OSCAR ALBERTO ZUÑIGA VARGAS
DIRECTOR GENERAL (e)
CMP. 28699

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: DIRECTOR GENERAL

Nombre y Apellidos: OSCAR ALBERTO ZUÑIGA VARGAS

DNI: 06218292

ECON. PERCY SOTO ALVARADO
CEP-A 043
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos: PERCY SOTO ALVARADO

DNI: 28221311

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2019** de la entidad **HOSPITAL GENERAL SANTA ROSA - LIMA** cuyo(a) titular es **OSCAR ALBERTO ZUÑIGA VARGAS** identificado(a) con DNI **N° 06218292**

El evaluador de este reporte es PERCY SOTO ALVARADO.

martes, 29 de octubre de 2019

Subgerencia de Integridad
Contraloría General de la República

Nota:
La información reportada es sujeta de verificación posterior.