

**GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN
DEL CALLAO**

**INFORME FINAL DE TRANSFERENCIA DE
GESTIÓN DEL HOSPITAL DE
REHABILITACIÓN DEL CALLAO**

(De conformidad con la Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG que aprueba la Directiva N°008-2018-CG/GTN "TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES).

INFORME FINAL DE TRANSFERENCIA DE GESTION DEL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

**(Resolución Gerencial G.R. N° 110-2020 Gobierno Regional del
Callao/GGR, del 12 de agosto del 2020)**

INDICE

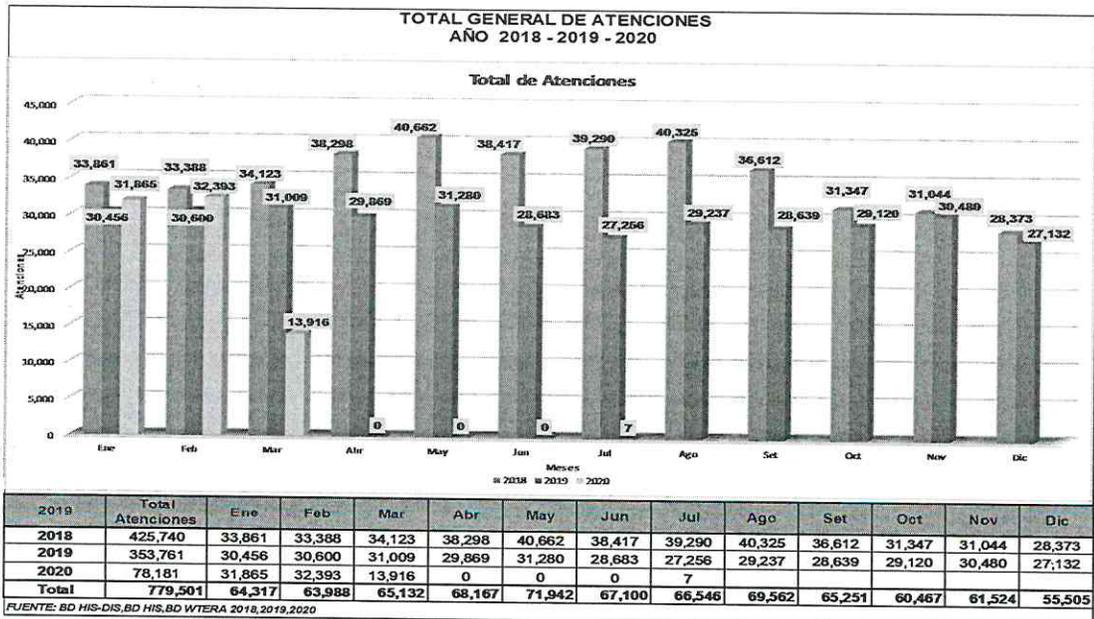
1. RESUMEN EJECUTIVO
2. ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD
 - 2.1. Norma de creación
 - 2.2. Organigrama
3. MISION, VISION, OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES
 - 3.1. Misión Institucional
 - 3.2. Visión Institucional
4. RESUMEN DE INFORMACION PRINCIPAL
 - 4.1. Presupuesto (Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización)
 - 4.2. Contabilidad (Unidad de Economía)
 - 4.3. Recursos Humanos (Unidad de Recursos Humanos)
 - 4.4. Infraestructura (Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento)
 - 4.5. Unidad de Tecnología de la información y Comunicación.
 - 4.6. Unidad de Logística.
5. ANEXOS:
 - Anexo N° 1: Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión.
 - Anexo N° 2: Acta sobre precisiones formatos al informe para la Transferencia de Gestión.
 - Anexo N° 3: Reporte de Estado Situacional de los Sistemas Administrativos
 - Anexo N° 4: Listado de los Procesos de Contratación en trámite y Ejecución
 - Anexo N° 5: Listado de Garantías vigentes a favor de la entidad
 - Anexo N° 6: Relación de Bienes Inmuebles
 - Anexo N° 7: Relación de Proyectos y Obras Gestionadas durante el período ejercido
 - Anexo N° 8: Proyectos y Obras exoneradas del Sistema Nacional de Inversión Pública
 - Anexo N° 9: Resumen de Expedientes de Procesos Legales
 - Anexo N° 10: Proceso de Implementación del Sistema de Control Interno
 - Anexo N° 11: Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la Implementación de la simplificación administrativa
 - Anexo N° 12: Portal de Transparencia Estándar.
 - Anexo N° 13 : Reporte de cumplimiento misional - Información respecto al cumplimiento de cada una de las funciones principales – Gestión de la Calidad.
 - Anexo N° 14 : Acta Final de Transferencia

INFORME FINAL DE TRANSFERENCIA DE GESTION DEL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

1. RESUMEN EJECUTIVO

La Unidad Ejecutora 404 "Hospital de Rehabilitación del Callao" desde su creación, por Ordenanza Regional N° 000003, de fecha 28 de marzo del 2017, ha venido ejecutando sus actividades en el campo del diagnóstico, evaluación, prevención y tratamiento de la discapacidad/dependencia de las personas, con el único fin de facilitar, mantener o devolver el mayor grado de capacidad funcional e independencia posible a través de la estrecha colaboración y coordinación de un equipo conformado por diversos profesionales. Estas actividades se enmarcan sobre la base de planes y estrategias que involucran el conocimiento en materia de rehabilitación y en el uso de tecnología, teniendo como objetivo estratégico central, la atención con calidad y calidez de las personas con discapacidad que residen en el primer puerto, así como a las personas con discapacidad de las jurisdicciones aledañas; logrando con ello que los servicios especializados se encuentren al alcance de los que más lo necesitan.

En el año 2018, se realizaron 425,740 atenciones en general, por su parte en el año 2019 se realizaron 353,761, y a la fecha en el año 2020 se realizaron 78,181 atenciones, cabe señalar que el actual gobierno tiene la política de la universalización de la salud, asimismo que en el presente año se viene afrontando la emergencia sanitaria frente al Covid – 19, estos factores han influenciado en la producción de atenciones en el hospital. El total de atenciones del año 2018 al 2020 se detalla en el siguiente gráfico:



Teniendo en consideración las normas de categoría de establecimientos de Salud, siendo un hospital de categoría II-E, en los años 2019 y 2020, se han implementado las áreas de Biomecánica, Emergencias y Urgencias, Farmacia, Comedor, Laboratorio, Hospitalización, asimismo se han habilitado espacios para las atenciones terapéuticas.

Por otra parte, ante la falta de recursos humanos, se ha logrado crear 28 plazas anuales bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, se renovó 14 plazas por Plazo Fijo, a la fecha se ha habilitado presupuesto para 10 nuevas plazas CAS, y está en proceso de reconversión de plazas para dos médicos y un químico farmacéutico.

Para el año 2020, se consiguió que, mediante Acta de compromiso entre el seguro integral de salud, fondo intangible solidario de salud y el Gobernador Regional del Callao, en el marco del convenio para el Financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrito el 09/01/2019, Acta N° 001-2020, el Hospital de Rehabilitación del Callao, puede ejecutar al menos el 60% de los recursos transferidos en gastos de Reposición.

A la fecha, el Hospital de Rehabilitación del Callao, se encuentra registrada en el Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, como Unidad Ejecutora de Inversiones.

Para el año 2021, en la programación de presupuesto multianual, se ha logrado asignar S/. 1,500,992. más, de lo asignado para el año 2020, por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

Ante el estado de emergencia sanitaria, en el Hospital de Rehabilitación del Callao ha formulado e implementado el "Plan de Atención Presencial y Telemedicina para Rehabilitación de Pacientes con Discapacidad", el cual ha sido aprobado por la DIRESA Callao. Asimismo, viene implementando el Protocolo de Rehabilitación en Pacientes con Discapacidad Post COVID 19, y el Protocolo Interno de Atención de Pacientes Post COVID en el Hospital de Rehabilitación del Callao.

2. ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

2.1. Norma de creación, Funciones y Responsabilidades:

La Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, dispone la creación de la Unidad

Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao, en el Pliego 464 Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao.

Mediante Ordenanza Regional Callao N° 00003, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora "Hospital de Rehabilitación del Callao". Publicado en el diario el Peruano el 16 de abril del 2017.

Mediante Ordenanza Regional 000004, del Gobierno Regional del Callao, Publicado en el diario el Peruano el 16 de abril del 2017, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y de la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao.

Mediante Ordenanza Regional N° 12-2017, de fecha 20 de octubre del 2017, el Gobierno Regional del Callao aprueba el instrumento de Gestión denominado "Cuadro para Asignación de Personal-Provisional" (CAP-P), del Hospital de Rehabilitación del Callao.

Como Hospital Especializado de Segundo Nivel de Atención, su objetivo primordial es el atender con calidad y calidez a las personas con discapacidad que residen en el primer puerto, así como a las personas con discapacidad de las jurisdicciones aledañas; logrando con ello que los servicios especializados, impartidos por profesionales comprometidos, se encuentren al alcance de los que más lo necesitan.

Funciones:

Las Funciones Generales del Hospital de Rehabilitación son las siguientes:

- Innovar permanentemente las normas, métodos y técnicas para la salud en el campo de la rehabilitación.
- Lograr eficacia, calidad y eficiencia en la prestación de servicios especializados de salud en el campo de la rehabilitación.
- Lograr adquisición y aplicación de nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de la investigación, docencia y atención especializada de salud en el campo de la rehabilitación.
- Establecer relaciones de cooperación científica y tecnológica con la comunidad científica, nacional e internacional en el marco de sus objetivos funcionales a través del Gobierno Regional del Callao.
- Lograr que los profesionales de la salud y técnicos del sector conozcan y sean capacitados, en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos, adquiridos en la investigación, docencia y atención especializada en el campo de la rehabilitación.

- Los demás objetivos funcionales que le asigne la autoridad nacional y/o la autoridad regional de salud, de acuerdo con la normatividad vigente.

Responsabilidades:

Las responsabilidades del Hospital de Rehabilitación del Callao están descritas en el ROF del mismo aprobado mediante Ordenanza Regional 000004, publicado en el Diario El Peruano el 16 de abril del 2017, en el que se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y de la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao.

2.2. Organigrama

La estructura orgánica del Hospital de Rehabilitación es la siguiente:

1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 1.1 Dirección Ejecutiva

2. ÓRGANO DE CONTROL

- 2.1 Órgano de Control Institucional

3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 3.2 Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
- 3.3 Unidad de Gestión de la Calidad

4. ÓRGANOS DE APOYO

- 4.1 Oficina de Administración
 - 4.1.1 Unidad de Economía
 - 4.1.2 Unidad de Logística
 - 4.1.3 Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
 - 4.1.4 Unidad de Recursos Humanos
- 4.2. Unidad de Seguros y Referencias
- 4.3. Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- 4.4. Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.

5. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 5.1 Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación
 - 5.1.1 Servicio de Rehabilitación Integral en Funciones Intelectuales, Comunicación y Audición
 - 5.1.2 Servicio de Rehabilitación en Trastornos Músculo – esquelético
 - 5.1.3 Servicio de Rehabilitación Integral en Funciones Neuromotoras
 - 5.1.4 Servicio de Rehabilitación en Funciones Pediátricas
- 5.2 Departamento de Terapias Especializadas en Rehabilitación
 - 5.2.1 Servicio de Terapia Especializadas en Lenguaje, Comunicación y Aprendizaje
 - 5.2.2 Servicio de Terapia Especializadas en Afecciones Músculo – esquelética
 - 5.2.3 Servicio de Terapia Especializada en Neurorehabilitación
 - 5.2.4 Servicio Especializado en Terapia Ocupacional y Reinserción Social



- 5.3 Departamento de Diagnóstico por Imágenes
 - 5.3.1 Servicio de Especialidad Médicas Clínico
 - 5.3.2 Servicio de Diagnóstico por Imágenes y Laboratorio.

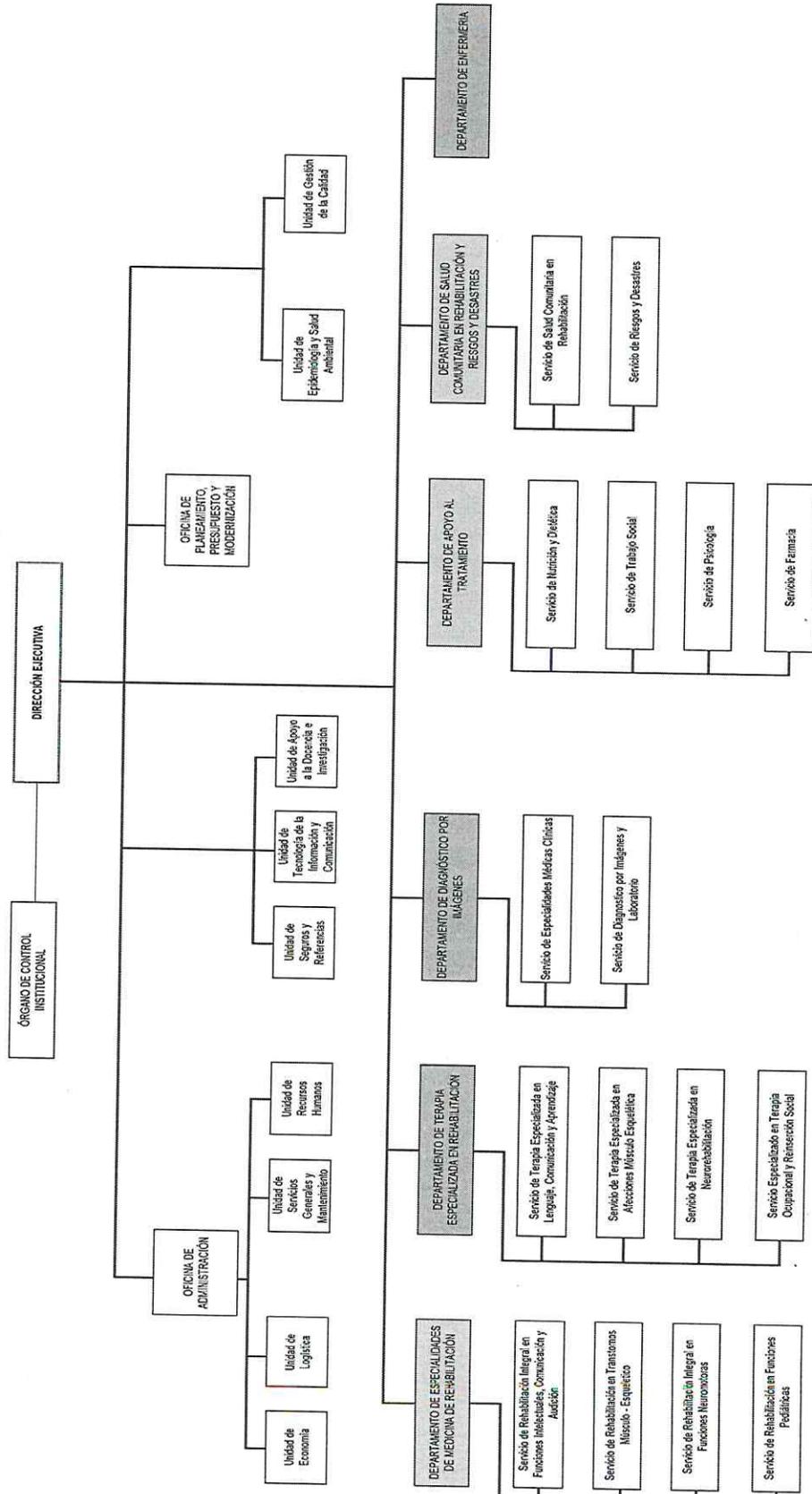
- 5.4 Departamento de Apoyo al Tratamiento
 - 5.4.1 Servicio de Nutrición y Dietética
 - 5.4.2 Servicio de Trabajo Social
 - 5.4.3 Servicio de Psicología
 - 5.4.4 Servicio de Farmacia

- 5.5 Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres
 - 5.5.1 Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación
 - 5.5.2 Servicio de Riesgos y Desastres

- 5.6 Departamento de Enfermería

[Handwritten signatures in blue ink]

ORGANIGRAMA EXTRACTURAL DEL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

3. MISION, VISION, OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

3.1. Misión Institucional

El Hospital de Rehabilitación del Callao tiene como Misión Institucional el “Brindar servicios de salud en Medicina Física y Rehabilitación, con calidad y oportunidad, con personal identificado en el marco del ejercicio pleno del Derecho a la Salud de nuestros usuarios con discapacidad.”

3.2. Visión Institucional

Teniendo como Visión: Ser, para el Bicentenario, un Instituto Especializado en Medicina Física y Rehabilitación, reconocidos por brindar servicios de salud con calidad y oportunidad, claramente percibidos por nuestros usuarios, en cumplimiento de los Derechos en Salud.

3.3 Objetivos y Ejes Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		PRIORIDAD	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OEI.02	GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN	5	AEI.02.06	Atención Integral para disminuir las condiciones secundarias de las personas con discapacidad.
		8	AEI.02.08	Infraestructura de salud en condiciones adecuadas para su funcionamiento en la Provincia Constitucional del Callao
OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	1	AEI.04.03	Procesos de preparación, implementados ante la ocurrencia de un desastre para la población en la Provincia Constitucional del Callao
		3	AEI.04.01	Procesos de estimación oportuno para la población vulnerable en la Provincia Constitucional del Callao
		4	AEI.04.04	Procesos de respuesta implementados ante la ocurrencia de un desastre para la población en la Provincia Constitucional del Callao
OEI.08	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	1	AEI.08.01	Proceso de planeamiento estratégico oportuno en el Gobierno Regional del Callao
		2	AEI.08.02	Procesos de modernización de la gestión pública implementada en el Gobierno Regional del Callao
		6	AEI.08.04	Sistema de gestión institucional eficiente en el Gobierno Regional del Callao

3.4 Políticas Institucionales

El Callao prioriza el sistema de salud de calidad y oportuno desde la etapa prenatal para garantizar una vida saludable y asimismo logrará un sistema educativo de calidad inclusiva y equitativa con la finalidad de mejorar los niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes permitiendo su inserción laboral; reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida, a través del uso y ocupación ordenada del territorio; igualmente

Aspiramos obtener un crecimiento económico equitativo, competitivo y sostenible, fomentando la competitividad basada en las potencialidades de desarrollo económico del territorio.

3.5 Información respecto al cumplimiento de cada una de las funciones principales.

Estado situacional al inicio de su gestión.

- Al inicio de la gestión, no se contaba con registros de trabajadores bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
- No se contaba con el presupuesto, para creación de plazas CAS.
- No se contaba con presupuesto, para la sostenibilidad del pago al personal nombrado.
- Falta de presupuesto para la sostenibilidad de pago por las contraprestaciones de los servicios bajo la modalidad de terceros.
- Deudas al cierre del ejercicio del año fiscal 2018, y falta de presupuesto para cubrir estas deudas.
- Falta de presupuesto para cubrir diversas necesidades del hospital.
- Al inicio del ejercicio del año fiscal 2019, el hospital requería implementar áreas para mantener la categoría de hospital II-E.
- No se contaba con adenda del convenio con el SIS, para la ejecución presupuestal de las transferencias del SIS, al no tener un porcentaje de al menos el 60% en gastos de Reposición, el escenario no permitía realizar el gasto de acuerdo a las necesidades del hospital.
- El Hospital de Rehabilitación del Callao, no se encontraba registrada en el Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, como Unidad Ejecutora de Inversiones
- El Hospital no contaba con plazas de médico rehabilitadores.
- No se había implementado el Sistema de Control Interno en el Hospital de Rehabilitación del Callao.
- Espacios para implementarse con el objetivo de atender las atenciones de terapia especializada en rehabilitación.

3.6 Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

- Para tener resultados en la gestión, se realizó una serie de reuniones ante la DIRESA Callao, Gore Callao, Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, Dirección General de Presupuesto Público del MEF, Seguro Integral de Salud.
- Asistencia a mesas de trabajo, entre Gore Callao y Vice Ministro de Salud.
- Sustentar demandas adicionales para cubrir las necesidades y deudas del hospital.
- Solicitar opiniones técnicas ante el MEF, para autorización presupuestal, con la finalidad de contar con recursos para generar plazas CAS.

- Presentar informes de estados situacionales, solicitando habilitación presupuestal, para atender las necesidades prioritarias del hospital.
- Solicitar apoyo, a organismos públicos y privados.

3.7 Objetivos y metas establecidas por función.

Objetivos	Meta	Actividad	Centro de Costos
Fortalecer la Gestión Institucional	Desarrollo de instrumentos Estratégicos para la gestión del Riesgo de Desastres	Desarrollo de instrumentos Estratégicos para la gestión del Riesgo de Desastres	Servicio de Riesgos y Desastres
	Desarrollo de Simulacros en Gestión Reactiva	Desarrollo de Simulacros en Gestión Reactiva	
	Implementación de Brigadas para la Atención Frente a Emergencias y Desastres	Implementación de Brigadas para la Atención Frente a Emergencias y Desastres	
	Administración y Almacenamiento de Infraestructura móvil para la Asistencia frente a Emergencias y Desastres	Administración y Almacenamiento de Infraestructura móvil para la Asistencia frente a Emergencias y Desastres	
	Desarrollo de los Centros y Espacios de Monitoreo de Emergencias y Desastres	Desarrollo de los Centros y Espacios de Monitoreo de Emergencias y Desastres	
	Formación y Capacitación en Materia de Gestión de Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático	Formación y Capacitación en Materia de Gestión de Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático	
	Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos	Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos	
Garantizar la Atención Integral de los Servicios de Salud a la Población	Asistencia técnica y capacitación	Asistencia técnica y capacitación	Departamento de Diagnóstico por Imágenes
	Atención de urgencias (prioridad III o IV) en módulos de atención ambulatoria	Atención de urgencias (prioridad III o IV) en módulos de atención ambulatoria	
Garantizar la Atención Integral de los Servicios de Salud a la Población	Atención de Rehabilitación para personas con Discapacidad Física	Lesiones medulares	Departamento de Terapia Especializada en Rehabilitación
		Amputados de miembro inferior	
		Enfermedad muscular y unión mioneural	
		Lesiones del Nervio Periférico	
		Trastornos del desarrollo de la Función Motriz	
		Enfermedad Articular Degenerativa	
		Enfermedad cerebro vascular	
		Encefalopatía infantil	
		Enfermedad de Parkinson	
		Síndrome de Down	
Trastornos Postulares			



	Atención de Rehabilitación para personas con Discapacidad Sensorial	Hipoacusia y/o sordera	
		Baja visión y/o ceguera	
		Enfermedad cerebro vasculares(afasia)	
	Atención de Rehabilitación para personas con Discapacidad Mental	Parálisis cerebral infantil	
		Trastornos de aprendizaje	
		Retraso mental: leve, moderado, severo	
		Trastornos del espectro autista	
	Certificación de discapacidad; persona atendida	Otros trastornos de salud mental	
		Certificación de discapacidad	
		Desarrollo de normas y guías técnicas de discapacidad	
	Monitoreo, Supervisión, evaluación y control del Programa Presupuestal		
Capacitación a Agentes Comunitarios en Rehabilitación basada en la comunidad	Capacitación a agentes comunitarios en rehabilitación basada en la comunidad	Servicio de Salud Comunitaria	
	Visitas a las familias para Rehabilitación basada en la Comunidad; familia		
	Capacitación a actores sociales para la Aplicación de la Estrategia RBC; persona capacitada		
Fortalecer la Gestión Institucional	Gestión Administrativa	Dirigir la elaboración de los documentos de gestión : ROF, CAPS, MOF, MAPRO	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Orientar y analizar las fases del planeamiento operativo institucional	
		Orientar y analizar las etapas del presupuesto público de la institución	
	Gestión Administrativa	Realizar trabajos de investigación y procesos SERUM	Unidad de Apoyo a la Docencia
	Gestión Administrativa	Seguimiento y Monitoreo oportuno a los Sistemas Administrativos	Dirección Ejecutiva
			Oficina de Administración
			Unidad de Seguros y Referencias
Gestión Administrativa	Planificar el abastecimiento de bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas de la institución	Unidad de Logística	

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

		Conducir los procesos técnicos para adquisición de Bienes y Servicios	
		Programar, Dirigir, controlar la recepción de despacho de los bienes destinados al uso y/o consumo	
		Administración de los Bienes muebles e inmuebles de la Institución	
	Gestión Administrativa	Planificar, Dirigir organizar y controlar la efectiva elaboración de los Estados Financieros	Unidad de Economía
		Control previo y simultaneo de la Gestión Administrativa y Financiera	
		Integrar el Registro contable, análisis y conciliación de cuentas	
		Monitorear y registrar la ejecución presupuestal de gastos en Módulo SIAF	
		Elaborar los comprobantes de pago, transferencias entre cuentas y registro de cuenta corriente interbancaria CCI de acuerdo a las normas de tesorería	
	Gestión Administrativa	Coordinar con las Unidades Estructurales de la Institución para la planificación y elaboración de productos comunicacionales de acuerdo a la política sectorial vigente	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones
		Administración, análisis y desarrollo de sistemas informáticos	
		Elaboración de publicidad para difundir la labor y servicios de la institución	
		Redactar y distribuir directivas respecto a la organización de eventos y manejo de la agenda institucional	
Garantizar la Atención Integral de los Servicios de Salud a la Población	Brindar Atención Básica de Salud	Atención básica de salud	Departamento de Diagnóstico por Imágenes
Garantizar la Atención Integral de los Servicios de Salud a la Población	Mejorar la salud	Mejorar la salud	Departamento Apoyo al tratamiento






Garantizar la Atención Integral de los Servicios de Salud a la Población	Dotar de servicios básicos	Dotar de servicios básicos	Unidad Servicios Generales y mantenimiento
Garantizar la Atención Integral de los Servicios de Salud a la Población	Vigilancia y Control Epidemiológico	Prevención y control de enfermedades	Unidad de Epidemiología
		Implementar el sistema de gestión de la calidad	Unidad de Gestión de la Calidad

3.8 Resultados obtenidos al final de la gestión.

- Teniendo en consideración las normas de categoría de establecimientos de Salud, siendo un hospital de categoría II-E, en los años 2019 y 2020, se han implementado las áreas de Biomecánica, Emergencias y Urgencias, Farmacia, Comedor, Laboratorio, Hospitalización, asimismo se han habilitado espacios para las atenciones terapéuticas.
- Se cubrió la deuda de los por las contraprestaciones por servicios bajo la modalidad de terceros, dejado al cierre del ejercicio fiscal 2018, así como la deuda por vacaciones truncas al personal CAS.
- Para el año 2020, se consiguió que, mediante Acta de compromiso entre el seguro integral de salud, fondo intangible solidario de salud y el Gobernador Regional del Callao, en el marco del convenio para el Financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrito el 09/01/2019, Acta N° 001-2020, el Hospital de Rehabilitación del Callao, puede ejecutar al menos el 60% de los recursos transferidos en gastos de Reposición.
- Por otra parte, ante la falta de recursos humanos, se ha logrado crear 28 plazas anuales bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, se renovó 14 plazas por Plazo Fijo, a la fecha se ha habilitado presupuesto para 10 nuevas plazas CAS, y está en proceso de reconversión de plazas para dos médicos y un químico farmacéutico.
- Está en proceso, la ratificación de categoría como hospital de nivel II-E.
- Para el año 2021, en la programación de presupuesto multianual, se ha logrado asignar S/. 1, 500,992 más, de lo asignado para el año 2020, en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Lograr el financiamiento, para la sostenibilidad del personal Nombrado, Plazo Fijo, CAS, y las contraprestaciones por los servicios brindados bajo la modalidad de terceros, para todo el año fiscal 2020.
- Formulación del Manual de Procedimientos MAPRO del Hospital de Rehabilitación del Callao.



- Registro del Hospital de Rehabilitación del Callao, en el Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, como Unidad Ejecutora de Inversiones
- Se cuenta con pruebas rápidas de descartar del Covid 19, para los trabajadores del Hospital de Rehabilitación del Callao.
- Ante el estado de emergencia sanitaria, en el Hospital de Rehabilitación del Callao se ha propuesto el Plan de Atención Presencial y Telemedicina para Rehabilitación de Pacientes con Discapacidad, además se ha propuesto el Protocolo de Rehabilitación en Pacientes con Discapacidad Post COVID 19, y el Protocolo Interno de Atención de Pacientes Post COVID en el Hospital de Rehabilitación del Callao, los cuales están para la revisión de la DIRESA Callao.
- Respecto al cumplimiento de metas físicas formuladas en el Plan Operativo Institucional 2020, del Hospital de Rehabilitación del Callao, en los meses de Enero a Julio se programaron 92,616 actividades, de las cuales 67,507 fueron ejecutadas en alguna medida y 25,109 no se ejecutaron. Cabe precisar que en este análisis se toma en cuenta la emergencia sanitaria debido a que el Hospital de Rehabilitación del Callao es un nivel II-E, No COVID, por lo cual no ha venido brindando atención. Al respecto se detalla la ejecución en el siguiente cuadro:

META	CENTRO DE COSTOS	% EJECUTADA S
Desarrollo de instrumentos Estratégicos para la gestión del Riesgo de Desastres	Servicio de Riesgos y Desastres	0
Desarrollo de Simulacros en Gestión Reactiva		0
Implementación de Brigadas para la Atención Frente a Emergencias y Desastres		0
Administración y Almacenamiento de Infraestructura móvil para la Asistencia frente a Emergencias y Desastres		0
Desarrollo de los Centros y Espacios de Monitoreo de Emergencias y Desastres		58.33%



Formación y Capacitación en Materia de Gestión de Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático				0
Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos				0
Atención de Rehabilitación para personas con discapacidad física	Departamento de Terapia Especializada en Rehabilitación			88.15%
Atención de Rehabilitación para personas con discapacidad sensorial	Departamento de Terapia Especializada en Rehabilitación			170.59%
Atención de Rehabilitación para personas con discapacidad mental	Departamento de Terapia Especializada en Rehabilitación			159.74%
Certificación de Discapacidad	Departamento de Terapia Especializada en Rehabilitación			11.46%
Capacitación a Agentes Comunitarios en Rehabilitación basada en la comunidad	Servicio de Salud Comunitaria			0
Visitas a las familias para Rehabilitación basada en la Comunidad; familia				0
Capacitación a actores sociales para la Aplicación de la Estrategia RBC; persona capacitada				0
Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			58.33%
Gestión Administrativa	Unidad de Logística	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Unidad de Economía	36.97%
Atención básica de salud	Departamento de Diagnóstico por Imágenes			15.64%
Mejorar la salud	Departamento Apoyo al tratamiento			34.09%
Dotar de servicios básicos	Unidad Servicios Generales y mantenimiento			43.75%
Vigilancia y Control Epidemiológico	Unidad de Epidemiología	Unidad de Gestión de la Calidad		50.63%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.9 Asuntos urgentes de prioritaria atención al término de la gestión:

- 3.9.1 Realizar la incorporación en el SIAF-Operaciones en Línea de la segunda transferencia equivalente al 10% del Tramo I (equivalente al 70%) del Seguro Integral de Salud según Resolución Jefatural N°006-2020/SIS.
- 3.9.2 Continuar con las gestiones pertinentes, para la formulación de adquisición de equipos por IOARR, que permita la implementación del área de hospitalización de pacientes no Covid-19.
- 3.9.3 Continuar con las gestiones pertinentes, para la implementación de la Unidad de Telesalud.
- 3.9.4 Implementar el proyecto presentado para la Ampliación de la Farmacia del hospital.
- 3.9.5 Continuar con las gestiones pertinentes, para contar con el estacionamiento vehicular del hospital.
- 3.9.6 Hacer las gestiones últimas, para el registro de 10 plazas CAS y llevar a cabo su convocatoria.
- 3.9.7 Continuar con las gestiones pertinentes, para la reconversión de plazas de dos médicos y un químico farmacéutico.
- 3.9.8 Formular la actualización del tarifario del hospital.
- 3.9.9 Trabajar la Evaluación anual, Seguimiento y reprogramación de metas físicas y presupuestal del Plan Operativo Institucional 2020.
- 3.9.10 Formulación del cuadro de necesidades multianual para el periodo del año 2021-2023.
- 3.9.11 Iniciar la formulación de Proyecto de Inversión para el equipamiento del Departamento de Terapias Especializadas en Rehabilitación.
- 3.9.12 Regularización de las transferencias valorizadas de los productos farmacéuticos con DIGEMID, DIRESA, Y Hospital Carrión, realizadas por las anteriores jefaturas.
- 3.9.13 Terminar el certificado de Buenas Prácticas del servicio de farmacia.
- 3.9.14 Regularización del ICI de manera física de los meses correspondientes de enero hasta el mes de julio del presente año, para ser presentados a la DIRESA.
- 3.9.15 Continuar con la implementación del Sistema de Control Interno del Hospital de Rehabilitación del Callao.
- 3.9.16 Continuar con las gestiones ante el GORE Callao, para contar con presupuesto adicional para el mantenimiento del Sistema de sanitario y sistema eléctrico, así como para la intervención del tanque elevado del hospital.
- 3.9.17 Continuar con las coordinaciones correspondientes, ante el GORE y DIRESA Callao, para la construcción del nuevo Hospital de Rehabilitación del Callao.

4. RESUMEN DE INFORMACION PRINCIPAL

4.1 Presupuesto (Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización)

a. Programación y formulación presupuestaria para el ejercicio siguiente

Se evidencia la programación multianual para el año fiscal 2021 2023 y el detalle del gasto correspondiente al año 2021 en los respectivos programas y programas presupuestales que cuenta el Hospital de Rehabilitación del Callao.

b. Ejecución presupuestaria

Se visualiza en el siguiente cuadro:

	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Devengado	% avance
Total	6,010 ,517.00	11, 464 642 .00	5,739,258.04	5, 063,306.99	3,740,352.20	32.63%

c. Relación de modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional

Existe 60 notas modificatorias hasta el mes de agosto, según se detalla a continuación:

Modificación presupuestal realizadas hasta el mes de agosto del 2020	
Mes	Cantidad
Enero	8
Febrero	5
Marzo	3
Abril	9
Mayo	10
Junio	3
Agosto	5
Total	43

Modificación presupuestal realizadas hasta el mes de agosto del 2020 en la fuente del SIS	
Mes	Cantidad
Abril	14
Agosto	3
Total	17

d. Evaluación presupuestaria anual de la entidad por el periodo de gestión

Con el oficio N°745-2019-GRC/HRC/DE/OPPM se evidencia el envío de la ejecución presupuestal del periodo 2019 y el Plan Anual del Presupuesto del 2020 a la Región Callao.

e. Plan Estratégico Institucional

Con Resolución Ejecutiva Regional N°158, de fecha 17 de agosto del 2020, se aprueba la actualización del Plan estratégico Institucional del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao para el periodo 2019-2023.

f. Plan Operativo Institucional

Con Resolución Ejecutiva Regional N°508, de fecha 31 de diciembre del 2019, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2020 del pliego N°464 Gobierno Regional del Callao, que como anexo forma parte integrante la UE. 404 Hospital de Rehabilitación del Callao.

g. TUPA actualizado

Con Ordenanza Regional N°000008, de fecha 11 de octubre del 2018, se aprueba los trescientos veintitrés Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad del Gobierno Regional del Callao y sus 09 Unidades Ejecutoras, en lo que respecta a sus requisitos, sus costos y derechos de tramitación.

h. Ley de Organización y Funciones y/o Reglamento de Organización y Funciones

Con Ordenanza Regional N°000004, de fecha 28 de marzo del 2017, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la estructura orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao.

4.2 Contabilidad (Unidad de Economía)

Los resultados respectivos de los siguientes Estados Financieros al 31 de Marzo del 2020; Estado de Situación Financiera al 31 de Marzo del 2020; Estado de Gestión al 31 de Marzo del 2020; Estado de Cambios en el Patrimonio Neto al 31 de Marzo del 2020 y Estado de Flujos de Efectivo al 31 de Marzo del 2020:

Estado de Situación Financiera al 31 de Marzo del 2020

ACTIVO		
Activo Corriente por	2,971,607.23	70.75%
Activo No Corriente por	1,228,566.38	29.25%
Total	4,200,173.61	100%
PASIVO Y PATRIMONIO		
Pasivo Corriente por	290,450.28	6.91%
Pasivo No Corriente por	342,984.08	8.17%
Patrimonio por	3,566,739.25	84.92%
Total Pasivo y Patrimonio	4,200,173.61	100%

Fuente: Carpeta de Estados Financieros al 31 de Marzo 2020

Del Total del Activo, el Activo Corriente representa el 70.75% y el Activo No Corriente representa el 29.25%. El Patrimonio, es la diferencia de los Activos menos los Pasivos del Hospital de Rehabilitación del Callao, y el producto de los Resultados de Gestión Acumulados al 31 de Marzo del 2020, alcanzando el importe de S/ 3,566,739.25. El Patrimonio representa el 84.92% del Total Pasivo y Patrimonio.

Estado de Gestión al 31 de Marzo del 2020

Total Ingresos	2,492,249.80
Total Costos y Gastos	1,546,968.36
Superávit del Ejercicio	945,281.44

Fuente: Carpeta de Estados Financieros al 31 de Marzo 2020

El Cuadro del Estado de Gestión muestra que los Ingresos superan a los Costos y Gastos, teniendo un superávit de S/ 945,281.44 producto de las operaciones realizadas

por el Hospital de Rehabilitación del Callao entre el 01 de Enero y el 31 de Marzo del 2020.

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto al 31 de Marzo del 2020

Total Patrimonio al 31.03.2020	3,566,739.25
Total Patrimonio Inicial al 01.01.2019	1,166,230.82
Variación	2,400,508.43

Fuente: Carpeta de Estados Financieros al 31 de Marzo 2020

El Patrimonio, al 31 de Marzo del 2020, supero al Patrimonio inicial por un monto de S/ 2,400,508.43.

Estado de Flujos de Efectivo al 31 de Marzo del 2020

Actividades de Operación - Aumento	794,192.95
Actividades de Inversión - Disminución	(28,890.00)
Actividades de Financiamiento - Aumento	0.00
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente de Efectivo	765,302.95
Saldo Efectivo y Equivalente de Ef. Al Inicio del Ejerc. 2020	1,169,127.57
Saldo de Efectivo y Equivalente de Efectivo al 31.03.2020	1,934,430.52

Fuente: Carpeta de Estados Financieros al 31 de Marzo 2020

El Efectivo y Equivalente de Efectivo, al 31 de Marzo del 2020, muestra un saldo de S/ 794,192.95 proveniente de las Actividades de Operación.

La Información Situacional de los Estados Financieros se está informando al 31 de Marzo del 2020, presentados al Gobierno Regional del Callao, asimismo, cierre y transmisión en el aplicativo SIAF-WEB.

4.3 Recursos Humanos (Unidad de Recursos Humanos)

a. Reglamento Interno De Trabajo

Mediante la RD N°114-2018-GRC/HRC/DE, con fecha 13 de diciembre del 2018, se suspende la vigencia de la RD N°083-2017-GRC/HRC/DE, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Hospital de Rehabilitación del Callao.

Así mismo, establece con la misma resolución el horario de trabajo:

- ✓ Personal administrativo (nombrado y CAS): lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas (08 horas, incluidos 30 minutos de refrigerio).
- ✓ Personal asistencial (nombrados y CAS): lunes a sábado de 07:30 a 13:30 horas o 13:00 a 19:00 horas (según rol de programación).

b. Situación del Personal

El Hospital de Rehabilitación del Callao cuenta con los siguientes servidores según las diferentes modalidades:

Régimen laboral	Cantidad Total	Administrativo	Asistencial
Nombrados y plazos fijos	28	18	10
D.L. 1057 – CAS (incluido CAS funcionario)	27	6	21
Total	55	24	31

c. Listado de Funcionarios Directivos y Personal de confianza

Se visualiza en el siguiente cuadro:

Cargos	Resolución Directoral	Modalidad
Director Ejecutivo	RGGR N° 110 – 2020 - Gobierno Regional del Callao/GGR	CAS funcionario
Jefe de la unidad de Logística	RD N°005-2020-GRC/HRC/DE	CAS funcionario
Jefe de la oficina de Administración	Adenda N°002-CAS N° 004-2020-GRC/HRC/DE	CAS funcionario
Total de funcionarios de confianza		03

d. CAP vigente del hospital

Con la RD N°087-2019-GRC/HRC/DE, con fecha 13 de diciembre del 2019, en la cual aprueban e reordenamiento de cargos por modificación en el CAP-P vigente del Hospital de Rehabilitación del Callao UE. 404, con un total de 449 cargos, de los cuales 37 cargos se encuentran ocupados y 412 cargos se encuentran en la condición de previstos.

e. Reporte de trabajadores por régimen pensionario

No se cuenta con trabajadores bajo este régimen.

f. Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)

A la fecha se encuentra en proceso de consolidación

g. Reporte sobre desplazamiento del personal

Se visualiza en el siguiente cuadro:

Resumen sobre el desplazamiento del personal	
Modalidad	Cantidad
Total de personal destacado al HRC	06
Total de personal destacado del HRC a otras entidades	01

Apellidos y nombres	Cargo	Modalidad
Bazalar Lamota Zoila	Enfermera	Destacado al HRC
García Camacho Mario	Técnico administrativo	Destacado al HRC
González Ronceros Isabel	Tecnólogo médico	Destacado al HRC
Guevara Chumpitaz Olga	Técnica en enfermería	Destacado al HRC
Morales Urdanegui Pablo	Especialista administrativo	Destacado al HRC
Vera Ruiz Aldo	Técnico administrativo	Destacado al HRC
Guerra Gómez Erik	Técnico administrativo	Destacado a DIRESA Callao

- h. Listado de procedimientos disciplinarios en trámite**
Actualmente se cuenta con 15 procedimientos disciplinarios en trámite y 09 de ellos se encuentran suspendidos en los plazos establecidos por el Estado de Emergencia y los restantes no refieren el estado de cómo se encuentra.
- i. Listado de servidores con sanciones vigentes**
Actualmente se cuenta con 02 servidores con sanción impuesta de destitución.
- j. Usuario y clave de aplicativo de registro de sanciones**
El personal designado cuenta con el usuario y clave para ingresar al respectivo aplicativo de Servir.
- k. Reporte de compensaciones por pagar**
No existe a la fecha algún reporte o informe que determine la ejecución de compensación de pagos.
- l. Listado de sindicatos de la entidad**
Existe 01 sindicato denominado: "Sindicato Unificado de los Trabajadores del Hospital de Rehabilitación del Callao" – SUTRAHREC, con registro n°006-2019.
- m. Relación del personal que conforma el Comité De Seguridad y Salud En el Trabajo**
Este comité está conformado por 09 integrantes, de los cuales 06 son miembros titulares y los 03 restantes son miembros suplentes. Así mismo el periodo de este comité es del 2019 al 2020, según la RD N° 032-2019-GRC/HRC/DE.
- n. A la fecha, no existe el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y el informe de identificación de peligros.**

4.4 Infraestructura (Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento)

El Hospital de Rehabilitación del Callao desarrolla sus acciones en un local construido en el año 1936 y siendo remodelado en el año 1960, contando con un área de 9 850.25m²

En los últimos meses del presente año se ha dado mantenimiento al servicio de hospitalización.

4.5 Unidad de Tecnología de la información y Comunicación.

En el portal de transparencia Estándar se visualiza que el responsable de la página Web del Hospital de Rehabilitación es el Licenciado Aldo Seminario Bravo. Se sugiere actualización del mismo.

4.6 Unidad de Logística

LISTADO DE SERVIDORES DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD QUE CUENTAN CON CERTIFICACION

De acuerdo al Decreto Supremo N°350-2015-EF del artículo 4° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (OEC) la Unidad de Logística cuenta con 03 personas autorizadas con certificación para poder laborar en dicha unidad. Según detalle:

Sr. Domingo Benicio Velásquez Solano

Sr. Fredy Fidel Salas Valencia

Sr. Alan Daniel Orellana Huamanchay

FASE DE SELECCIÓN Y EJECUCION

De acuerdo al Decreto Supremo N° 350-2015-EF del artículo 5° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Unidad de Logística cuenta con un listado de los procesos de contratación que se encuentran en trámite así como en ejecución.

LISTADO VERIFICADO POR EL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (OEC) MEDIANTE EL CUAL SE INDICA QUE EN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD CONSTAN LOS EXPEDIENTES FISICOS DE CONTRATACION, CORRESPONDIENTE A TODO EL PERIODO DE LA GESTION DE LA AUTORIDAD SALIENTE

De acuerdo al Decreto Supremo N° 350-2015-EF del artículo 21° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los expedientes del Personal contratados por locación, tanto administrativo como asistencial se encuentran en la Unidad de logística bajo custodia. Correspondiente al periodo de la gestión anterior.

Asimismo se detalla los pagos del personal locador de servicios administrativos correspondiente al periodo de enero a julio del 2020

ADMINISTRATIVOS	IMPORTE	ASISTENCIALES	IMPORTE
ENERO 2020	126,263.00	ENERO 2020	284,980.20
FEBRERO 2020	128,005.00	FEBRERO 2020	303,446.30
MARZO 2020	118,497.00	MARZO 2020	285,653.80
ABRIL 2020	62,540.00	ABRIL 2020	4,116.00
MAYO 2020	77,750.00	MAYO 2020	15,171.00
JUNIO 2020	79,549.30	JUNIO 2020	19,142.00
JULIO 2020	100,131.40	JULIO 2020	26,890.00

ARCHIVO DIGITAL CORRESPONDIENTE AL INVENTARIO PATRIMONIAL DEL EJERCICIO ANTERIOR AL TERMINO DE LA GESTION, QUE FUE REMITIDO A LA SBN, ASI COMO EL CARGO DE LA ENTREGA RESPECTIVA

Existe el cargo de entrega a la SBN por parte del Área de Patrimonio que fue entregado el día 22 de marzo del 2019 pero que corresponde al inventario de Bienes Patrimoniales del periodo 2018.

En relación al Inventario Patrimonial al 31 de diciembre del 2019, éste se encuentra concluido, y con Informe Final, quedando pendiente su incorporación en el SINABIP de la Dirección General de Abastecimiento (DGA), establecido a través del comunicado N° 007-2020 EF/54.01 y Comunicado N° 008-2020 EF/54.01.

INFORME FINAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO ANTERIOR, PRECISANDO SI EXISTEN BIENES FALTANTES Y BIENES SOBANTES PENDIENTES DE PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

Existe reporte de bienes faltantes y sobrantes, según el cruce de la información en la toma de inventario y el sistema (SIGA-PATRIMONIO) del Hospital de Rehabilitación del Callao al 31 de diciembre del 2019 (según folio 203-204)

CONCILIACION PATRIMONIO-CONTABLE DEBIDAMENTE SUSCRITA POR LA COMISION DE INVENTARIO, LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL O LA QUE HAGA SUS VECES AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO ANTERIOR AL TERMINO DE LA GESTION.

De la carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 2019 - Se presenta Conciliación elaborada para presentación virtual de las Conciliaciones de Saldos de Propiedad, Planta y Equipo - Folios 156 al 161. Asimismo, adjunta el Informe de Resultado final de la ejecución

del Inventario General de Activos Fijos y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre del 2019 del HTC. (686 folios).

RELACION DE VEHICULOS DE LA ENTIDAD PUBLICA Y DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESION Y USO, INDICANDO LA PLACA Y NUMERO DE TARJETA DE PROPIEDAD,ASI COMO EL CD CON LAS TARJETAS DE PROPIEDAD DIGITALES DE LOS VEHICULOS ,LOS CUALES DEBEN ADJUNTARSE AL INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTION

Consta en los Folio 553 y 554, 02 vehículos (Camión y Camioneta Pick Up) como donación MINSA. Pendiente de regularizada al Hospital de Rehabilitación del Callao.

En señal de conformidad, siendo las 14:00 horas del 09 de setiembre del 2020, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión (Anexo 14):



Autoridad Saliente
Cargo: Director Ejecutivo
WILLAN ALDO LAZO MEZA
DNI. N° 10373608



Autoridad Entrante
Cargo: Director Ejecutivo
BENJAMIN ARQUIMEDES MONTES CERVANTES
DNI. N° 25516670



Responsable del Grupo de Trabajo de
Autoridad Saliente
Cargo: Presidenta
GLORIA V.MEZA CAMARGO DE CRUZADO
DNI. N° 09078418



Responsable del Equipo Revisor
Cargo: Presidenta
MARGOT MAGALY RODAS LIÑAN
DNI. N° 42589750

**ACTA DE INSTALACION DE LA COMISIÓN DE TRASFERENCIA DE GESTIÓN
DEL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO AL 18 DE AGOSTO DEL 2020**

En la ciudad de Bellavista-Callao, a los 18 días del mes de agosto del 2020, se reúnen los miembros de la Comisión de Transferencia de la Gestión del Hospital de Rehabilitación del Callao, designados mediante Memo Circular N° 016-2020-GRC/HRC/DE.

Por el Grupo de Trabajo: Memo Circular N° 016-2020-GRC/HRC/DE.

• **Presidente**

Lic. Gloria Violeta Meza Camargo de Cruzado
Representante de la Oficina de Administración

• **Miembros:**

Ricardo Omar Chilccho Delgado
Representante de la Unidad de Economía

José Miguel Gómez Olulo
Representante de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Paola Martha Zamora Olivari
Representante del Departamento de Especialidades de Medicina de rehabilitación.

Mario Antonio García Camacho
Representante de la Unidad de RRHH.

Por el Equipo Revisor: Memo Circular N° 017-2020-GRC/HRC/DE.

Fanny Alicia Molina Paz
Representante de la Unidad de Economía

Margot Magaly Rodas Liñan (PRESIDENTA)
Representante del Departamento de Apoyo al Tratamiento

Aldo Felix Vera ruiz
Representante de la Unidad de Servicios Generales

Además de la presencia del Dr. WILLAM LAZO MEZA, Ex Director Ejecutivo del Hospital de Rehabilitación del Callao y el actual Director Ejecutivo del Hospital de Rehabilitación del Callao, Dr. BENJAMIN MONTES CERVANTES.

Informes y pedidos

Luego del saludo correspondiente del Presidente del Grupo de Trabajo de Transferencia y la Presidenta del Equipo Revisor y en atención al Memo Circular N° 016-2020-GRC/HRC/DE. se precisa que esta reunión tiene como finalidad instalar la Comisión de Transferencia de la Gestión y elaborar el Plan de Trabajo. Luego del intercambio de opiniones y deliberaciones se acordó lo siguiente:

ACUERDO N.º 01,- INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRASFERENCIA DE LA GESTIÓN.
Con la asistencia de los miembros del Grupo de Trabajo y del Equipo Revisor y Equipo Veedor se da por instalado la Comisión de Transferencia de la Gestión conformada mediante Memo Circular N° 016-2020-GRC/HRC/DE y Memo Circular N° 017-2020-GRC/HRC/DE.

ACUERDO N.º 2.- ENTREGA DEL INFORME PARA LA TRASFERENCIA DE GESTIÓN:

El presidente del Grupo de Trabajo a nombre de todos sus integrantes, se compromete a entregar el Informe para la Transferencia de la Gestión a la Presidenta del Equipo Revisor el Lunes 23 de agosto del presente año.

ACUERDO N.º 3.- PLAN DE TRABAJO

El presidente del Grupo de Trabajo, destaco la necesidad y obligatoriedad de cumplir con los entregables tomando como referencia la Directiva No 003 – 2016 CG/GPROD Lineamientos preventivos para la Transferencia de Gestión de la Entidades del Gobierno Nacional aprobada con Resolución de Contraloría No 088 – 2016 CG.

ACUERDO N.º 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Organización	Actividad	Entregable	Fecha de entrega
Comisión de Transferencia de la Gestión	Instalación de la Comisión de Transferencia de la Gestión	Acta de reunión	18 de agosto 2020
	Elaboración del Plan de Trabajo	Acta de reunión	18 agosto 2020
	Presentación del Reporte del Cumplimiento de las unidades orgánicas del Hospital de rehabilitación del Callao.	Informe	21 de agosto 2020 alas 11:00 horas
OEA (OP, OL, OE y OSG) OEPE, Comunicaciones, OAJ, OCI, Archivos	Reporte del Estados Situacional de los Sistemas Administrativos	Presentación de los anexos del 03 al 12	21 de agosto 2020, a las 11:00 horas
Comisión de Revisión	Reporte de revisión de documentos.		31/08/2020
	Levantamiento de observaciones		02/09/2020
Comisión de Transferencia de la Gestión	Presentación del Informe Final de Transferencia de Gestión.	Informe	09/09/2020
	Remisión electrónica y en físico a OEA para la custodia.	Cargo	11/09/2020
Oficina de Comunicaciones	Publicación en el Portal Institucional del Informe de Transferencia de Gestión y del Acta de Transferencia de Gestión	Visualización en Portal	14/09/2020

En señal de conformidad suscriben la presente Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión, sus miembros:


 Presidente del Grupo de Trabajo
 Nombres y apellidos Gladys Meza e.
 DNI 09098618

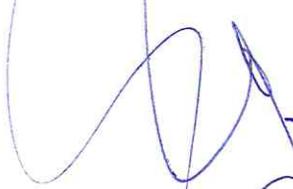

 Presidente del Equipo Revisor
 Nombres y apellidos MARYSOL MARYSOL ROJAS LEONARDO
 DNI 42584150


 Maria Carca Canacho


 Dr. Benjamin Montes


 Fanny Molina - Pst.


 José Gómez Olulo


 Aldo Vera Ruiz

Acta sobre precisiones formatos al informe para la Transferencia de Gestión

En la ciudad de Bellavista, a los 21 días del mes de Agosto de 2020, en la Sala Situacional del Hospital de Rehabilitación del Callao sito en Jr. Vigil N°535, Bellavista Callao, se reunieron:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	DNI N°
Presidente del Grupo de Trabajo	Lic. Gloria Violeta Meza Camargo de Cruzado Representante de la Oficina de Administración	09078418
Miembro del Grupo de Trabajo	Ricardo Omar Chilcho Delgado Representante de la Unidad de Economía	43909166
Miembro del Grupo de Trabajo	José Miguel Gómez Olulo Representante de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	42985569
Miembro del Grupo de Trabajo	Paola Martha Zamora Olivari Representante del Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación.	10736029
Miembro del Grupo de Trabajo	Mario Antonio García Camacho Representante de la Unidad de Recursos Humanos	25569349
EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	DNI N°
Presidente del Equipo Revisor	Margot Magaly Rodas Liñan Representante del Departamento de Apoyo al Tratamiento	42580750
Miembro del Equipo Revisor	Fanny Alicia Molina Paz Representante de la Unidad de Economía	09610636
Miembro del Equipo Revisor	Aldo Felix Vera Ruiz Representante de la Unidad de Servicios Generales	25472114

Con la finalidad de realizar algunas precisiones al contenido del informe para la Transferencia de Gestión, la Comisión de Transferencia acordó lo siguiente:

Precisiones al Contenido del Informe para la Transferencia de Gestión:

Respecto al contenido del Reporte de Cumplimiento Misional del informe para la Transferencia de Gestión emitido por la autoridad saliente, el Dr. Willam Aldo Lazo Meza como Director Ejecutivo es de precisar que:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
"Año de la Universalización de la Salud"

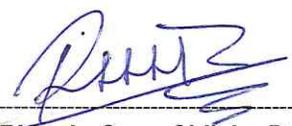


- a. La Unidad de Recursos Humanos mediante con Nota Informativa N°035-2020-GC/HRC/OA/URHH entrega documentación correspondiente al proceso de transferencia de gestión de la unidad en 26 folios.
- b. La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento con Informe N°144-2020-GRC/HRC/USGM
- c. La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones con Informe N°121-2020-GRC/HRC/UTIC remite en formato adjunto (03 folios) el cumplimiento de sus funciones.
- d. La Unidad de Economía con documento misional entrega documentación correspondiente al proceso de transferencia de gestión de la unidad en 666 folios.
- e. La Unidad de Logística con Informe N° 057-2020-GRC/HRC/OA/UL, remite la documentación y los informes correspondientes a la Transferencia de Gestión, con un total de 602 folios.

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Aclaración al contenido del informe para la Transferencia de Gestión a las horas, sus miembros



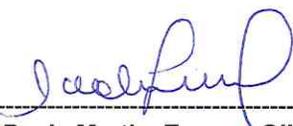
Lic. Gloria V. Meza Camargo De Cruzado
Presidenta
Presidente del Grupo de Trabajo



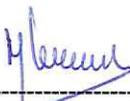
Lic. Ricardo Omar Chilcho Delgado
Representante de la Unidad de Economía



Bach. José Miguel Gómez Olulo
Representante de la Oficina de Planeamiento
Presupuesto y Modernización



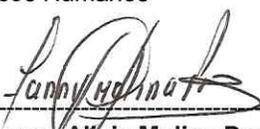
Dra. Paola Martha Zamora Olivari
Representante del Departamento de
Especialidades de Medicina de Rehabilitación.



Lic. Mario Antonio García Camacho
Representante de la Unidad de Recursos Humanos



Lic. Margot Magaly Rodas Liñan
Representante del Departamento
de Apoyo al Tratamiento



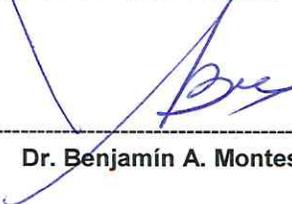
Fanny Alicia Molina Paz
Representante de la Unidad de Economía



Sr. Aldo Felix Vera Ruiz
Representante de la Unidad de Servicios Generales



Dr. William A. Lazo Meza



Dr. Benjamín A. Montes Cervantes

Anexo N° 03: Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos

1.SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
1	Informe sobre el estado de la implementación de la reforma del servicio civil: reporte de tránsito.	No aplica	La Entidad no ha iniciado el tránsito.	Ley N° 30057, artículo 1° y Primera Disposición Complementaria Transitoria.
2	Reglamento Interno de Trabajo / Reglamento Interno de Servidores Civiles	NO	RD N° 114-2018-GRC/HRC/DE, que suspende la vigencia del RIT	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 129°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
3	Perfiles de puestos utilizados en la incorporación de personal en los dos últimos años anteriores al término de la gestión	NO		Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 134°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
4	Reporte con número de personal por régimen laboral.	SI		Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
5	Listado de funcionarios, directivos y personal de confianza.	SI		Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
6	CAP o CEP vigente de la entidad.	SI	RD N° 087-2019 aprueba CAP reordenado En revisión con DIRESA CAP P 2020	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
7	Reporte con número de personas por régimen pensionario, indicando el número de resolución que otorgó la pensión.	No aplica	No se cuenta con pensionistas	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.5 b), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
8	Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	NO	En proceso de consolidación DNC's	Ley N° 30057, artículo 13° y Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 21° 21.1 y 135°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
9	Reporte nominal sobre desplazamiento de personal.	SI	Se adjunta relación nominal de desplazamientos vigentes	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, art 3°, 3.3.2 vii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
10	Listado de procedimientos disciplinarios en trámite, indicando nombre del servidor procesado, breve síntesis del estado del procedimiento y fecha de prescripción.	SI		Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
11	Listado nominal de servidores con sanciones vigentes.	SI		Ley N° 30057 artículo 6° f); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
12	Usuario y clave del aplicativo registro de sanciones.	SI		Ley N° 30057 artículos 6° y 98°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
13	Reporte de compensaciones por pagar.	NO		Ley N° 30057, artículo 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.5 a), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
14	Reporte de compensaciones no económicas.	NO		Ley N° 30057, artículo 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.5 a), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
15	Listado de sindicatos de la entidad o que desarrollan actividades sindicales en la entidad.	SI	Sindicato Unificado de los Trabajadores del HRC "SUTRAHREC"	Ley N° 30057, artículo 41°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 59°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
16	Pliegos de reclamos y convenios colectivos vigentes.	NO	No presenta	Ley N° 30057, artículos 43° y 44°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 69° c), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
17	Relación del personal que conforma el Comité de seguridad y salud en el trabajo, indicando el periodo.	SI	RD 032-2019-GRC/HRC/DE RD 060-2019-GRC/HRC/DE RD 023-2020-GRC/HRC/DE	Ley N° 29783, artículo 29°.
18	Plan de seguridad y salud en el trabajo.	NO		Ley N° 29783, artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, art 32° f); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.7 b).
19	Plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.	NO		Ley N° 29783 artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, artículos 28° y 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.7 b).
20	Documento de identificación de peligros y evaluación.	NO		Ley N° 29783, artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, artículo 32° inciso c); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.7 b).

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
1. FASE DE PROGRAMACION Y DE ACTOS PREPARATORIOS				
21	Último informe de Evaluación del Plan Anual de Contrataciones	NO		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
22	Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente.	NO		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
23	Listado de servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad (OEC) que cuenten con certificación.	SI		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24	Listado del personal de la entidad que a la fecha tengan asignadas claves de acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.(SEACE)	NO		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 250° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. FASE DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN				
25	Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución, incluyendo los procesos de selección por encargo según detalle de Anexo N° 04, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
26	Documentos que sustentan la delegación por parte del Titular en materia de contrataciones del Estado durante el presente año fiscal, de corresponder.	NO		Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8°.
27	Listado verificado por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) mediante el cual se indica que en el acervo documentario de la entidad constan los expedientes físicos de contratación correspondientes a todo el periodo de gestión de la autoridad saliente.	SI		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
28	Listado de garantías vigentes a favor de la Entidad, según Anexo N° 05, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	NO		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículos 126° y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
1. BIENES MUEBLES				
29	Archivo digital correspondiente al Inventario patrimonial del ejercicio anterior al término de la gestión, que fue remitido a la SBN, así como el cargo de la entrega respectiva.	SI		Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.
30	Informe Final de Inventario al 31 de diciembre del ejercicio anterior, precisando si existen bienes faltantes y bienes sobrantes pendientes de procedimiento de saneamiento.	SI		Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.10.
31	Acta de Conciliación Patrimonio-Contable debidamente suscrita por la Comisión de Inventario, la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, al 31 de diciembre del ejercicio anterior al término de la gestión.	SI		Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.9.
32	Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte, (según formato del Informe Final de Inventario)	NO		Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.
33	Relación de vehículos de la entidad pública y de aquellos que se encuentren en su posesión y uso, indicando la placa y número de tarjeta de propiedad, así como el CD con las Tarjetas de Propiedad digitalizadas de los vehículos, los cuales deben adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI		Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.7.
2. BIENES INMUEBLES				
34	Relación de los bienes inmuebles que se encuentren en propiedad de la entidad o en posesión y uso a la fecha de corte, según el detalle del Anexo N° 06, el cual deberá adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión	NO		Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículos 10° e), 12° 22° y 23°.

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS				
35	La entidad ha implementado un Sistema Institucional de Archivos (SIA), que comprende el Archivo Central, archivos de gestión por unidad orgánica y archivos periféricos de correspondencia.	NO		Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, artículo 70°, Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, artículos 23° al 25°.
2. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS				
36	Cuadro de Clasificación (guía)	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J., que aprueba el S.N.A. 02, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a Desarrollar y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
3. DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				
37	Inventario de transferencia de documentos	NO		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 005/86-AGN-DGAI y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
38	Inventario de eliminación de documentos	NO		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 005/86-AGN-DGAI, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
39	Inventario general de fondos documentales	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J., que aprueba el S.N.A. 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° inc. c) y f).
40	Registro de documentos	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
4. SELECCIÓN DOCUMENTAL				
41	Comisión Evaluadora de Documentos	NO		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
42	Programa de Control de Documentos	NO		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
43	Cronograma anual de transferencia de documentos de los archivos de gestión	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 04, inciso 4) del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
44	Cronograma anual de documentos a eliminarse	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 04, inciso 5) del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
5. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS				
45	Local apropiado para el Archivo Central	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 05 inciso 1) punto III. Acciones a Desarrollar, y la Directiva N° 007/86-AGN-DGAI, inciso 1) Local de Archivos, del punto V Disposiciones Generales; Punto 1, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
46	Mobiliario y equipos necesarios para la protección y conservación de los documentos	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 05 punto III numeral 2.
6. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS				
47	Atención del servicio archivístico de los documentos que conserva	NO		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 06 inciso 1) punto III, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y e).

3. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
1. FASE DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE				
48	De ser el caso, la propuesta de la Programación Multianual del Gasto Público, así como del Presupuesto Institucional Anual del ejercicio siguiente al del cambio de gestión, acompañado del Resumen Ejecutivo correspondiente, presentada a la Dirección General de Presupuesto Público.	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y modificatorias, artículos 16° y 18°, y la Resolución Directoral N° 003-2015-EF-50.01, que aprueba la Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.
2. FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
49	Información de Ejecución del Presupuesto de la Entidad del Gobierno Nacional del periodo de gestión ejercido hasta la fecha de corte:	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	- Reporte a nivel de Pliego, por toda Fuente de Financiamiento, desagregado por Categoría y Genérica, PIA, PIM, devengados, Saldo y % Avance del Gasto (obtenido del Sistema Integrado de Administración Financiera).	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	- Reporte a nivel de Pliego por cada Fuente de Financiamiento, desagregado por Categoría y Genérica, PIA, PIM, Devengados, Saldo y % Avance del Gasto (Información obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera).	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	- Reporte a nivel de Pliego, desagregado por Productos, Proyectos y Actividades (obtenido del Sistema Integrado de Administración Financiera).	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
50	Relación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional del último año de gestión, indicando dispositivo, monto y objeto de las mismas.	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 39°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
51	Relación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático del último año de gestión, indicando dispositivo, monto y el objeto de las mismas.	SI		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 40°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
3. FASE DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA				
52	Evaluación presupuestaria anual de la Entidad por el periodo de gestión.	SI	MEDIANTE OFICIO N° 745-2019-GRCH/RC/DE/OPPM	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 47°, y la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2012" y ampliaciones para su aplicación en los siguientes años fiscales.

4. SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
53	Detalle de cuentas bancarias (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera.	SI	Carpeta de Tesorería - Responde este punto a través del Folio 4 al 7	Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, artículo 12°.
54	Operaciones pendientes: Compromisos por Devengar y Devengados por Girar desde el 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte.	SI	Carpeta de Tesorería - Responde este punto a través del Folio 2	Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 5°.
55	Detalle de Responsables Titulares y Suplentes del manejo de las cuentas bancarias	SI	Carpeta de Tesorería - Responde este punto a través del Folio 2	Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03, artículo 3°, y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 49°.
56	Actas de Conciliación de Cuentas de Enlace por fuentes de financiamiento centralizadas en la CUT al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	SI	Carpeta de Tesorería - Responde este punto a través del Folio 1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, artículo 45°, y Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 80°.

5. SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
57	Relación de operaciones de endeudamiento solicitadas por el pliego presupuestal (aprobadas y en trámite de aprobación) a la fecha de corte.	NO APLICA	-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículos 10°, 13°, 19°, 20° y 21°, 22°, y la Resolución Directoral N° 05-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva para la Concertaciones de las Operaciones de Endeudamiento Público, artículos 6°, 7°, 8°, 10°, 13°, 15°, 16°, 17°, 22°, 23°, 24°.
58	Relación del personal autorizado para solicitar desembolsos de las operaciones de endeudamiento, precisando el documento de autorización.	NO APLICA	-	Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 6.1°.
59	Estado de las conciliaciones de desembolsos realizadas por la DGETP al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	NO APLICA	-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículo 33° y la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 17°.
60	Monto desembolsado con cargo a las operaciones de endeudamiento concertadas a la fecha de corte.	NO APLICA	-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículo 30°, y la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 10°.

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD				
#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
61	Información contable financiera, presupuestaria y complementaria anual por el periodo de gestión.	SI	Presentación de la información a través de la Carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 2019	Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, artículos 22°, 24.1 y 28.2, y la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numerales 1 al 4).
62	Información contable financiera y presupuestaria al trimestre anterior a la fecha de término de la gestión.	SI	Presentación de la información a través de Carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 1° Trimestre 2020	Resolución Directoral N° 010-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2014-EF/51.01 "Directiva para la Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental. (Numeral 4, inciso 4.1).
63	Actas de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con la Dirección General de Contabilidad Pública, presentadas en archivo digital, por el periodo de gestión.	NO		Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" y sus ocho anexos (Numeral 10.9).
64	Información presentada sobre saldos de fondos públicos a través del aplicativo Saldo de Fondos Públicos, por el periodo de gestión.	NO		Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2010, Décima Octava Disposición Final, y la Resolución Ministerial N° 059-2010-EF-93, que aprueba el "Reglamento para la Presentación de Información sobre saldos de fondos públicos".
65	Notas a los estados financieros correspondientes al periodo de gestión.	SI	Carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 2019 - Folio 171 al 222	Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, artículo 26°, numeral 3, literal c), y la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
66	Relación de Activos Financieros y Actas de Conciliación (saldos de cuentas corrientes bancarias, asignaciones financieras, arcos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería, incluyendo los informes finales presentados a la Dirección General de Administración o la Oficina que haga sus veces, a la fecha de suscripción del Acta de Transferencia); la cual debe adjuntarse en archivo digital al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	De la Carpeta de Tesorería - Responde este punto a través del Folio 4 al 7	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
67	Conciliaciones de saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén al término del ejercicio anterior.	SI	De la carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 2019 - Se presenta Conciliación elaborada para presentación virtual de las Conciliaciones de Saldos de Propiedad, Planta y Equipo - Folios 156 al 161. Asimismo se adjunta el Informe de Resultado final de la ejecución del Inventario General de Activos Fijos y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre del 2019 del HTC. (686 folios).	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
68	Relación de los Anticipos Otorgados y Encargos Internos pendientes de rendición, indicando el monto y la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas, hasta la fecha de corte.	SI	Carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 1° Trimestre 2020 - No presenta anticipos - Nota de Contabilidad N°08 - Folio 193	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
69	Relación de los encargos generales otorgados y/o recibidos de ejercicios anteriores no rendidos a la fecha de la transferencia, indicando el monto, la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas.	NO	NO presenta encargos generales otorgados o recibidos de periodos anteriores	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
70	Relación de saldos contables en las cuentas de Edificios, Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras concluidas por reclasificar, o por transferir a las entidades que correspondan, indicando las acciones desarrolladas para su regularización.	SI	NO presenta saldos en cuentas de edificios, residenciales. Verificación en la Carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 1° Trimestre 2020 en la Nota 14 Propiedad, planta y equipo - Folio 188	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
71	Relación de resoluciones y documentación que sustenta el traslado de las obras concluidas, a otras entidades.	NO	NO presenta resoluciones o documentación de traslado de obras concluidas	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
72	Conciliación de saldos contables de Propiedades, Planta y Equipo con la Oficina de Control Patrimonial sobre los inventarios físicos valorados y sus depreciaciones, incluyendo bienes no depreciables (realizadas anualmente en el periodo de la gestión).	SI	De la Carpeta de Estados Financieros y Presupuestarios 2019. Se presenta Conciliación elaborada para presentación virtual de las Conciliaciones de Saldos de Propiedad, Planta y Equipo - Folios 156 al 161. Asimismo se adjunta el Informe de Resultado final de la ejecución del Inventario General de Activos Fijos y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre del 2019 del HTC. (686 folios).	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).

Dirección General de Contabilidad Pública - MEF

46

St.

St.

St.

St.

St.

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
73	Relación de Activos Intangibles y su amortización.	SI	De la Carpeta de Estados Financieros 1º Trimestre 2020 - Nota de contabilidad N°15 - Folios 209 al 210	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
74	Relación de las cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP y AFP, vigentes y vencidas indicando los años a los que corresponden. De ser el caso, la relación de convenios de fraccionamiento con dichas entidades, indicando el monto, composición de la deuda, la fecha de inicio y la fecha de culminación del pago.	SI	De la Carpeta de Tesorería - Responde este punto a través del Folio 8	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
75	Importe correspondiente a las obligaciones previsionales y a la compensación por tiempo de servicios, vigentes a la fecha de corte.	SI	De la Carpeta de Estados Financieros 1º Trimestre 2020 - Nota de contabilidad N°27 y N°28 - Folios 173 al 174. Y de la Carpeta de Tesorería, responde también a este punto los Folios 9 al 13	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
76	Relación sobre saldos de Deuda a Largo Plazo, indicando el monto de la deuda principal, intereses, otros cargos, cronograma de pagos, entidad con la que se contrajo la obligación y fuente de financiamiento que sustenta el pago de la obligación.	SI	De la Carpeta de Estados Financieros 1º Trimestre 2020 - NO presenta deudas a largo plazo - Nota de Contabilidad N°10 - Folio 191	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
77	Informe del Saneamiento Contable indicando las cuentas y saldos comprometidos, así como la resolución de aprobación de haber concluido el proceso por el periodo ejercido.	NO	-	Resolución Directoral N° 001-2015-EF/51.01, aprueba la culminación del Saneamiento Contable.
78	Relación de activos entregados en concesión, a la fecha de corte.	NO	NO presenta activos entregados en concesión	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).

7.SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
79	Relación de programa(s) o proyectos de inversión pública de la entidad, según el detalle del Anexo N° 07, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	NO		Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 7°, y el Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 10°, numeral 10.2, y su Tercera Disposición Complementaria, y la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 32°.
80	Relación de proyectos a cargo de la Entidad que han sido exonerados del SNIP, según el detalle del Anexo N° 08, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	NO		Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

8.SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
81	Plan Estratégico Sectorial Multiannual-PESEM: En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar. Si no cuenta con PESEM, en observaciones precise en qué etapa de la fase prospectiva o estratégica se encuentra.	No aplica		Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico".
82	Informe Técnico de CEPLAN para aprobar el PESEM.	No aplica		Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico", artículo 47°.
83	Plan Estratégico Institucional - PEI En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar.	SI	R.M.N°546-2020/MINSA	Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 71°, numeral 71.2.
84	Plan Operativo Institucional - POI En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar.	SI	RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 508	Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 71°, numeral 71.2.
85	De ser el caso, Proyecto de PEI y POI para el ejercicio posterior al del término de la gestión.	NO		Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico", concordada con la Guía de la Fase Institucional, Séptima Disposición Final y Transitoria.

9. SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO.

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
86	Procuraduría implementada.	No aplica		Decreto Legislativo N° 1068, del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, artículo 22.1.
87	Reporte Consolidado sobre los procesos legales en los que participa la entidad, según el detalle del Anexo N° 09, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI		Buenas prácticas de Gestión.

10.SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
88	Reporte de obras públicas gestionadas durante el periodo de gestión. Fuente: Portal INFOBRAS/Opción: Registro/Sub: opción: Transferencia de gestión.	No aplica		Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2013-CG/OEA "Registro de información y participación ciudadana en el control de obras públicas - INFOBRAS", artículo 3°.
89	Registro actualizado de las recomendaciones de auditoría en el Rubro Temático: Planeamiento y Organización del Portal de Transparencia Estándar de la entidad.	No aplica		Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM que modifica el artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública" aprobada por Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.
90	Documentación que sustente el envío anual a la CGR de la Relación de los nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada.	NO		Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD "Presentación, Procesamiento y Archivo de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado", numeral 7.3.
91	Reporte comparativo anual entre el número de declaraciones juradas recibidas por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, y el número de declaraciones juradas remitidas por la citada unidad orgánica a la CGR.	NO		Buenas prácticas de Gestión.
92	Nivel de avance en la implementación del Sistema de Control Interno, según detalle del Anexo N° 10, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI		Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
93	Órgano de Control Institucional (OCI) en la estructura orgánica de la entidad.	SI		Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.
94	OCI ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica de la entidad.	SI		Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.
95	Concordancia de las funciones del OCI entre el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad y las señaladas en la Directiva de los Órganos de Control Institucional.	SI		Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", numeral 7.1.7 Funciones del OCI.
96	OCI cuenta con un Jefe designado por la Contraloría General de la República.	NO		Ley N° 29555, Ley que implementa la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República.
97	Cobertura de todas las plazas previstas para el OCI.	NO		Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
---	---	---------------------------------	---------------	------------

11. SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
1. GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL				
98	TUPA actualizado según metodología de Simplificación Administrativa. (Indicar en el rubro observaciones si se encuentra aprobado, en proceso de aprobación o pendiente de actualizar).	SI	APROBADO	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, artículo 38.8.
99	Documento por el cual se conforma el equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa.	NO		Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, numeral 4.1.1.
100	Informe sobre actividades desarrolladas y resultados alcanzados por el equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa, según detalle del Anexo N° 11, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	NO		Buenas prácticas de Gestión.
101	Ley de Organización y Funciones y/o Reglamento de Organización y Funciones actualizado en el marco de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo (Indicar en las observaciones si se encuentra pendiente de actualizar, en proceso o aprobado).	SI		Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, artículo 22.4.
2. GOBIERNO ABIERTO				
102	Responsable designado formalmente para la Atención del Acceso a la Información Pública.	NO		Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, artículo 3°.
103	Responsable designado formalmente para el Portal de Transparencia Estándar.	NO		Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, artículo 5°.
104	Reporte del Portal de Transparencia a la fecha de corte; presentando información actualizada por rubro temático a la fecha que establece la normativa, según detalle del Anexo N° 12, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	NO		Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM que modifica el artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", aprobada por Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.
3. CAPACITACIÓN				
105	Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Simplificación Administrativa.	NO		Buenas prácticas de Gestión.
106	Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Gestión por Procesos.	NO		Buenas prácticas de Gestión.
107	Relación del personal que ha sido capacitado en temas del Portal de Transparencia Estándar.	NO		Buenas prácticas de Gestión.

Anexo N° 04: Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución

N°	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del proceso)	Entidad u Organismo Internacional encargado del proceso (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual	OBSERVACION
	CP-SM-1-2020-HRC-1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO / Servicio	718,175.53			b) Procedimiento de Selección	PARA SU CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO POR 1 AÑO DEL 2020 AL 2021
		ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA EL CALDERO DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO / Bien					PARA SU EXCLUSION DEL PAC SE TIENE CONTRATO DEL 2019 VIGENTE DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 001-2019-HRC/CS-2
		ADQUISICIÓN DE INSUMOS MEDICOS PARA EL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO / Bien					PARA SU EXCLUSION DEL PAC
	ORDEN DE COMPRA N°: 2, 7, 45, 46, 47, 48, 49	COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO / Bien (ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES)	19,864.66			c) Ejecución Contractual	
		COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO - PERU COMPRAS / Bien				c) Ejecución Contractual	PARA SU LANZAMIENTO EN PERU COMPRAS
	CD-1-2020-HRC	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO X 90 DÍAS / Servicio	48,599.95		OEC	b) Procedimiento de Selección	PARA SU APROBACION DE LA CONTRATACION DIRECTA EN EL GORE DESDE EL 23 DE JULIO DEL 2020

Anexo N° 05: Listado de garantías vigentes a favor de la entidad

N°	Tipo de garantía	Número de garantía de ser el caso (como carta fianza o de póliza de caución)	Importe en Soles S/	Número de expediente de contratación al que corresponde	Fecha de vencimiento	Indicar el área que corresponde ejecutarla

Comentario: No contamos con garantías vigentes hasta la fecha (Agosto 2020)

[Handwritten signature]

y

Anexo N° 06: Relación de bienes inmuebles

N°	CUS(*)	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección del Predio	Área (m2)	Titular Registral	N° de Ficha o Partida Electrónica(**)	Observaciones (***)

Comentario: No se cuenta con Bienes Inmuebles. Actualmente el Hospital funciona en una Infraestructura que fue entregada por el Instituto Nacional de Rehabilitación a la Geresa Regional del Callao. Este a su vez fue entregado en calidad de Cesión en uso de la Gerencia Regional del Callao, a la Dirección Regional de Salud del Callao.

Leyenda

(*) Código Único SINABIP si se contara con este dato.

(**) De encontrarse inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

(***) Situación según Decreto Supremo N° 130-2001-EF (Saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal).

Anexo N° 07: Relación de proyectos y obras gestionadas durante el período ejercido

N°	Código SNIP	Nombre del Programa o Proyecto	Distrito (*)	Provincia (*)	Departamento (*)	Nivel de gobierno	Estado de situación del PIP (**)	Monto de inversión viable (S/)	Estado de ejecución acumulado a la fecha (S/)	Último costo actualizado (S/)	Observaciones (***)

Leyenda

(*) Indicar distrito, provincia y departamento. Para PIP del sector Relaciones Exteriores indicar país y ciudad PIP en 1. Formulación-evaluación, 2. Viable, 3. Estudio definitivo, 4. Ejecución y 5. Rechazado

(**) La observación debe estar referida al "estado de situación del PIP", según la etapa en que se encuentre el PIP: 1. Formulación-evaluación; observado, subsanando observaciones por UF, en actualización por UF e inactivo (explicar por qué). 2. Viable: sin actividad. 3. Estudio definitivo: en proceso de selección para contratar servicio, en elaboración de estudio definitivo, en proceso de arbitraje por estudio definitivo, estudio definitivo culminado, sustentando variación de inversión, sin actividad (explicar por qué). 4. En ejecución: en proceso de adjudicación, declarado desierto, en ejecución, en sustentación de variación de inversión, en proceso de arbitraje, sin actividad (explicar por qué). 5. Otro (indicar)

Comentario:

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, realizó las gestiones necesarias ante la Oficina de Presupuesto del Gobierno Regional del Callao para solicitar la transferencia de recursos financieros para implementar el área de Hospitalización de pacientes NO COVID-19 del Hospital de Rehabilitación del Callao.

A través de la RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 017-2020-GRC/GRPPAT, con fecha 11 de mayo de 2020, el cual aprueba la transferencia por el monto de S/. 603,016.00 para el financiamiento de la creación del servicio de Hospitalización

A través del correo electrónico enviado desde invierte-pe@mef.gob.pe se registro al Hospital de Rehabilitación del Callao, como Unidad Ejecutora de Inversiones en el Banco de Inversiones con fecha 7 de Julio de 2020

Por medio de la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°030-2020-GRC/HRC/DE, se resuelve crear la "Unidad Funcional de Proyectos de Inversión" dependiente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con la finalidad de garantizar los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En el OFICIO N°199-2020-GRC/HRC/DE/OPPM, se solicita la Formulación para la adquisición de equipos por inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)

Con la finalidad de proceder con el Formato n° 7C "Registro IOARR", en el OFICIO N° 2193-2020-GRC/DIRESA/DG/OEPE remitido por la Dirección Regional de Salud del Callao se solicita la documentación necesaria para el registro de una IOARR, con la cual se remitieron los oficios siguientes:

1. OFICIO N° 254-2020-GRC/HRC/DE/OPPM, el cual actualiza la relación de equipos IOARR
2. OFICIO N° 253-2020-GRC/HRC/DE/OPPM, el cual adjunta la documentación requerida para proceder con el Formato N° 7C "Registro IOARR"

Anexo N° 08: Proyectos y obras exoneradas del Sistema Nacional de Inversión Pública

N°	Nombre del Proyecto / Obra	Dispositivo legal que lo exonera del SNIP	Monto de inversión	Estado situacional

COMENTARIO: A la fecha no se tienen proyectos de inversión en ejecución, puesto que se cuenta con poco tiempo de haber sido registrados como Unidad Ejecutora de Inversiones en el Banco de Inversiones.

Ables

Anexo N° 09: Resumen de expedientes de procesos legales

CANTIDAD TOTAL DE CASOS (NO INCLUIR CASOS ARCHIVADOS O CONCLUIDOS)

Se encuentran 6 expedientes

CANTIDAD DE CASOS POR MATERIA

Penal	
Civil	3
Laboral	
Contencioso administrativo	2
Constitucional	
Arbitraje	
Conciliación	1

Ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Casos ante la Comisión	
Casos ante la Corte	
Medidas cautelares vigentes	
Casos en seguimiento con acuerdo de Solución Amistosa	
Casos en seguimiento de recomendaciones	
Casos en supervisión de sentencia	

CANTIDAD DE CASOS POR ESTADO DEL PROCESO

En trámite	6
En Ejecución de Sentencia o Laudo Arbitral	

CANTIDAD DE CASOS POR SITUACIÓN DEL ESTADO EN EL PROCESO

Demandante	
Demandado	6
Parte Civil	
Tercero civilmente responsable	

POR MONTOS (EN EJECUCIÓN)

A favor del "Estado"	Suma total S/	Recibido S/	Por Recibir S/
En contra del "Estado"	Suma total S/	Pagado S/	Por pagar S/

46
A
D
A
A
A

[Handwritten signature]

Anexo N° 10: Proceso de implementación del Sistema de Control Interno

Fase	Hitos de la Implementación del Sistema de Control Interno	¿Tiene?		Sustento
		Sí	No	
Planificación	Se cuenta con un acta de Compromiso de Control Interno suscrita por la Alta Dirección y adecuadamente difundida en la entidad.		NO	
	La Alta Dirección ha constituido formalmente un Comité de Control Interno encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno.		NO	
	Se cuenta con actas que formalicen las reuniones desarrolladas por el Comité de Control Interno en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.		NO	
	Se cuenta con un informe preliminar sobre los avances del Diagnóstico de Control Interno. (*)	SI		INFORME N°015-2020-GRC-HRC-OPPM
	Se cuenta con el Informe final del Diagnóstico sobre el estado situacional del Sistema de Control Interno.	SI		INFORME N°015-2020-GRC-HRC-OPPM
	Se cuenta con un Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno.	SI		INFORME N°016-2020-GRC-HRC-OPPM
Ejecución	Se cuenta con Informe de avances de la ejecución del Plan de Trabajo.		NO	
Evaluación	Se ha elaborado un Informe de evaluación del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.		NO	

(*) Sólo en caso que aún no se tenga el Informe final de Diagnóstico de Control Interno

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]

[Handwritten signature on the right side of the page]

Anexo N° 11: Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la implementación de la simplificación administrativa

Etapas	Actividades Principales	Resultados
1: Planificación del Proceso		
2: Diagnóstico		
3: Rediseño		
4: Implementación		
5: Seguimiento y Evaluación		
6: Mejoramiento Continuo y Sostenibilidad		

NOTA: NO SE HA IMPLEMENTADO EL EQUIPO DE MEJORA CONTINUA.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A', '40', and several illegible signatures.]

[Handwritten signature in blue ink.]

Anexo N° 12: Portal de Transparencia Estándar.

Rubro Temático	Sub Rubro Temático / Contenido	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones
1. Datos Generales	Directorio	SI	
	Marco Legal	SI	
	Normas emitidas por la entidad	SI	
	Declaraciones Juradas	SI	
2. Planeamiento y Organización	Instrumentos de Gestión:		
	Reglamento de Organización y Funciones- ROF	SI	
	Manual de Organización y Funciones- MOF	SI	
	Manual de Clasificación de Cargos		NO
	Cuadro de Asignación de Personal-CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad una vez implementado	SI	
	Manual de Procedimientos- MAPRO	SI	
	Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano	SI	
	Reglamento Interno de Trabajo - RIT	SI	
	Indicadores de Desempeño		NO
	Planes y Políticas		
	Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM (De ser aplicable a la Entidad)		NO
	Plan Estratégico Institucional - PEI	SI	
	Plan Operativo Institucional - POI	SI	
	Información Adicional		
Recomendaciones de Auditoría		NO	
Glosario de Términos		NO	
3. Información Presupuestal	Detalle		
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por fuente de Financiamiento	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por genérica de Gastos	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por genérica de Ingresos	SI	
	Eficiencia de Gastos	SI	
	Gráficos de Presentación	SI	
	Comparativos por Trimestre	SI	
	Link a Registro Histórico	SI	
	Glosario de Términos	SI	
	4. Proyectos de Inversión	Viabilidades	NO APLICA
Código DGPP		NO APLICA	
Código SNIP		NO APLICA	
Proyecto		NO APLICA	
Monto Viabilidad		NO APLICA	
Costo del proyecto		NO APLICA	
Presupuesto y Ejecución		NO APLICA	
Código U/E		NO APLICA	
Unidad Ejecutora		NO APLICA	
PIM		NO APLICA	
Devengado		NO APLICA	
Link a Registro Histórico		NO APLICA	
Glosario de Términos		NO APLICA	
5. Participación Ciudadana		Audiencias	NO APLICA
	Registro de Personal:		
6. Información de Personal	Año, mes, modalidad de contrato, nombres y DNI	SI	Información Actualizada al mes de Diciembre del 2018
	Link a Registro Histórico	SI	
	Glosario de Términos	SI	
	Información Adicional	SI	
7. Información de contrataciones	PAP	SI	
	Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras.	NO	No se actualizó información ya que la Unidad de Logística no envió
	Exoneraciones Aprobadas	NO	
	Ordenes de Servicio	NO	No se actualizó información
	Gastos de viáticos y pasajes	NO	Acceso Bloqueado
	Gastos de telefonía	NO	Acceso Bloqueado
	Uso de vehículos	NO	Acceso Bloqueado
	Gastos por Publicidad	NO	Acceso Bloqueado
	Unidades Orgánicas	NO	Acceso Bloqueado
	Link a Registro Histórico	NO	Acceso Bloqueado
Información Adicional	NO	Acceso Bloqueado	
8. Actividades Oficiales	Agenda	NO	No se envió la información por parte de Dirección
	Comunicados	NO	No se envió la información por parte de Dirección
9. Información Adicional	Formato de Solicitud de Acceso a la Información	NO	No se envió la información por parte de Dirección
	Información Adicional	NO	No se envió la información por parte de Dirección
	Información Adicional	NO	No se envió la información por parte de Dirección
10. INFOBRAS	Registro de Obras Públicas en Ejecución	NO APLICA	
	Código de INFOBRAS	NO APLICA	
	Nombre de la Obra	NO APLICA	
	Monto de Aprobación del Expediente Técnico	NO APLICA	
	Modalidad	NO APLICA	
	Fecha de inicio de la obra	NO APLICA	
	% de Avance Físico	NO APLICA	
	Estado de la Obra	NO APLICA	
	Glosario de Términos	NO APLICA	

A

40

X

8

**Anexo 13 - REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL: Información respecto al cumplimiento de cada una de las funciones principales
OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS DEL HRC.**

FUNCIÓN	DESCRIPCION	ESTADO SITUACIONAL AL 31 de julio del 2020	ESTRATEGIA DISEÑADA PARA SU CUMPLIMIENTO	OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS	RESULTADOS OBTENIDOS AL 31 de julio 2020	ASUNTOS URGENTES DE PRIORITARIA ATENCIÓN
<p>1. Elaboración de fichas de supervisión del lavado de manos, desinfección de manos por servicio.</p> <p>2. Consolidación de los reclamos registrados en el libro de reclamaciones.</p> <p>3. Evaluación y análisis de la autoevaluación del año 2019.</p> <p>4. Programación de actividades de capacitación sobre seguridad al paciente, satisfacción del usuario externo.</p>	<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>1. Se consolidaron los registros de los reclamos de enero, febrero y marzo.</p> <p>2. En el mes de junio se consolidó y se remitió a dirección ejecutiva el informe final del proceso de autoevaluación correspondiente al año 2019.</p>	<p>1. Remitir documento a dirección ejecutiva para que el informe final del proceso de autoevaluación sea socializado a todo el personal del hospital.</p>	<p>Que el usuario interno conozca los resultados del proceso de autoevaluación del año 2019 para evaluar la mejora para el presente año, pudiendo identificar sus debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades (FODA)</p>	<p>Ninguno porque no se realizó ninguna actividad por la emergencia sanitaria.</p>	<p>1. Proceso de autoevaluación</p> <p>2. Técnica correcta de lavado e higiene de manos</p>
<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>NOTA: el plan de la Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad se remito a la oficina de planeamiento con las actividades a ejecutar.</p> <p>Los planes de calidad fueron elaborados en el escritorio, pero no fueron presentados a la dirección ejecutiva para su aprobación.</p> <p>A la espera de su ejecución.</p>	<p>Concluir con los planes de calidad del año 2020 y elevar a la dirección ejecutiva para su aprobación.</p>	<p>El cumplimiento de los planes operativos de calidad nos permitirá ir supervisando y monitoreando las actividades consignadas en los planes 2020.</p>	<p>Se restructuro el plan de anual de la sanitaria. Y se está dando cumplimiento en medida de lo posible y de acuerdo al proceso de adaptabilidad que nos conlleva la situación actual en salud.</p>	<p>1. Plan de autoevaluación</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p>	
<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>Plan de mejora continua en los Departamentos, servicios, áreas y unidades del hospital.</p>	<p>Culminar el plan de mejora continua del hospital y elevar a la dirección ejecutiva para su aprobación</p>	<p>La culminación del plan de mejora nos permitirá mejorar los servicios para una atención de calidad y calidez para el presente año</p>	<p>Ninguno porque no se realizó ninguna actividad por la emergencia sanitaria.</p>		
<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>Evaluación y monitoreo de los indicadores de calidad de los planes antes mencionados</p>	<p>Se está realizando la supervisión de EPP'S al personal y de los insumos adecuados de prevención.</p>	<p>Elaboración de informe de los resultados de la supervisión, emisión de recomendaciones y remitirse a Dirección Ejecutiva</p>	<p>Concientizar al personal en cuanto a la prevención y protección ante el posible contagio en el establecimiento de salud.</p>	<p>Se logró la concientización del personal en las medidas de protección y el adecuado uso de los EPP'S brindados por la institución.</p>	<p>Supervisión y monitoreo del proceso de Seguridad del paciente y el correcto lavado e higiene de manos.</p>
<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>Reconfirmación de equipos de autoevaluación (para el proceso de acreditación hospitalaria), comités de auditoría en salud.</p>	<p>Pendiente de elaboración u formulación de resoluciones de reconfirmación.</p>	<p>Ejecutar el plan autoevaluación y elevar a dirección ejecutiva para su aprobación</p>	<p>La culminación del presente plan nos permitirá conocer las debilidades del proceso de autoevaluación del hospital.</p>	<p>Ninguno porque no se realizó ninguna actividad por la emergencia sanitaria.</p>	<p>Reconfirmación de equipos de autoevaluación.</p>
<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>Plan de capacitación en el correcto lavado e higiene de manos.</p> <p>2. Plan de buen trato al usuario interno y externo.</p> <p>3. Plan de capacitación a los profesionales de la salud y al correcto llenado de historias clínicas.</p> <p>4. Plan de capacitación sobre derechos y deberes del usuario externo e interno.</p>	<p>Pendiente, debido a que las actividades de la institución se vieron minimizadas.</p>	<p>Elaboración de los planes y elevarlos a dirección ejecutiva para su aprobación</p>	<p>Contribuir con lo profesionales que tienen trato directo con los usuarios externos, en cuanto medidas de protección, brindar información oportuna y satisfacción de los usuarios.</p>	<p>Ninguno porque no se realizó ninguna actividad por la emergencia sanitaria.</p>	<p>1. Plan de capacitación en el correcto lavado e higiene de manos.</p> <p>2. Plan de buen trato al usuario interno y externo.</p>
<p>1. Plan de autoevaluación institucional.</p> <p>2. Plan de seguridad del paciente.</p> <p>3. Plan de satisfacción del usuario externo (SERVQUAL).</p> <p>4. Plan de auditoría de la atención en salud.</p> <p>5. Plan de humanización en los servicios de salud.</p> <p>6. Plan de Anual de la Unidad de Gestión de la calidad</p>	<p>1. Socialización al usuario interno de los resultados de la autoevaluación.</p> <p>2. Socialización de los resultados de la auditoría en salud a los profesionales médicos y no médicos del hospital.</p> <p>3. Socialización de los resultados del libro de reclamaciones.</p>	<p>1. El informe final de la autoevaluación se encuentra en la dirección ejecutiva para la presentación de resultados al usuario interno.</p> <p>2. Se tiene en el primer trimestre del 2020 una minimización de reclamos del 65% en comparación al mismo periodo del 2019.</p>	<p>Se elaboró documento para dirección ejecutiva para socializar los resultados del informe final del proceso de autoevaluación al usuario interno. Socializar los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción al usuario.</p>	<p>1. Incrementar gradualmente el porcentaje alcanzado en los resultados de la autoevaluación.</p> <p>2. Minimizar las insatisfacciones de los usuarios externos.</p>	<p>Se socializó los resultados obtenidos a nivel institucional de la encuesta SERVQUAL. Se remitió a las entidades pertinentes y superiores el consolidado de los reclamos presentados y resueltos.</p>	<p>1. Socialización al usuario interno de los resultados de la autoevaluación.</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Anexo N° 14
ACTA FINAL DE TRANSFERENCIA

A los nueve días del mes de Setiembre del año 2020, a las 14:00 horas, se reúne en la Sala Situacional del Hospital de Rehabilitación del Callao, sito en Jr. Vigil N° 535

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Autoridad saliente		
DIRECTOR EJECUTIVO	WILLAN ALDO LAZO MEZA	10373608
Autoridad entrante o su representante acreditado		
DIRECTOR EJECUTIVO	BENJAMIN ARQUIMEDES MONTES CERVANTES	25516670

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo		
Presidenta del Grupo de Trabajo - Representante Oficina de Administración	GLORIA VIOLETA MEZA CAMARGO DE CRUZADO	9078418
Miembro(s) del Grupo de Trabajo		
Representante Unidad de Economía	RICARDO OMAR CHILCHO DELGADO	43909166
Reoresentante de la Oficina de Planeamiento, Presupuestp y Modernización	JOSE MIGUEL GOMEZ OLULO	42985569
Repreentante del Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación	PAOLA MARTHA ZAMORA OLIVARI	10736020
Representante de la Unidad de RRHH.	MARIO ANTONIO GARCIA CAMACHO	25569349

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Equipo Revisor		
Representante de la Unidad de Apoyo al Tratamiento	MARGOT MAGALY RODAS LIÑAN	42580750
Miembro(s) del Equipo Revisor		
Representante de la Unidad de Economía	FANNY ALICIA MOLINA PAZ	9610636
Representante de la Unidad de Servicios Generales	ALDO FELIX VERA RUIZ	2547114

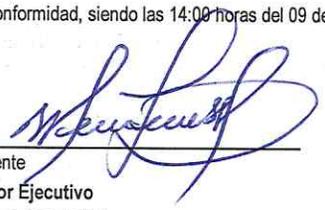
1. ENTREGA DE INFORME:

Se adjunta Informe Final para la Transferencia de Gestión del Hospital de Rehabilitación del Callao

2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER) (*)

Sin observaciones

En señal de conformidad, siendo las 14:00 horas del 09 de setiembre del 2020, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:


 Autoridad saliente
 Cargo: Director Ejecutivo
 WILLAN ALDO LAZO MEZA
 DNI: 10373608

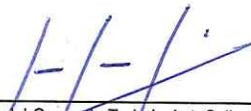

 Autoridad entrante
 Cargo: Director Ejecutivo
 BENJAMIN A. MONTES CERVANTES
 DNI: 25516670


 Responsable del Grupo de Trabajo Aut. Saliente
 Cargo: Presidenta
 GLORIA VIOLETA MEZA CAMARGO DE CRUZADO
 DNI: 09078418

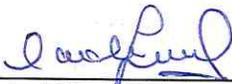

 Responsable del Equipo Revisor
 Cargo: Presidente del Equipo Revisor
 MARGOT MAGALY RODAS LIÑAN
 DNI: 42589750



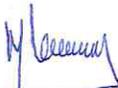
Miembro del Grupo de Trabajo Aut. Saliente
Cargo: Representante de la Unidad de Economía
RICARDO OMAR CHILCHO DELGADO
DNI: 43909166



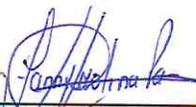
Miembro del Grupo de Trabajo Aut. Saliente
Cargo: Representante de la Oficina de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización
JOSÉ MIGUEL GÓMEZ OLULO
DNI: 42985569



Miembro del Grupo de Trabajo Aut. Saliente
Cargo: Representante del Dpto. de Especialidades de
Medicina de Rehabilitación.
PAOLA MARTHA ZAMORA OLIVARI
DNI: 10736029



Miembro del Grupo de Trabajo Aut. Saliente
Cargo: Representante de la Unidad de RRHH.
MARIO ANTONIO GARCIA CAMACHO
DNI: 25569349



Miembro del Equipo Revisor
Cargo: Representante de la Unidad de Economía
FANNY ALICIA MOLINA PAZ
DNI: 09610636



Miembro del Equipo Revisor
Cargo: Representante de la Unidad de Servicios
Generales
ALDO FELIX VERA RUIZ
DNI: 25472114