



PLAN DE ACCIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CGE

ENTIDAD:	HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERON	FECHA GENERACIÓN:	2026-01-08
INFORME:	DNA7-SySS-0064-2024	USUARIO:	CANO GUEVARA ADRIANA
ALCANCE:	a las operaciones administrativas y financieras		
PERIODO EXAMINADO:	DESDE: 2019-06-03 HASTA: 2023-12-31		

RECOMENDACIÓN	CARGO RESPONSABLE	EJECUTORES CON DISPOSICIÓN				
<p>1. Dispondrá y supervisará que los Miembros de las Comisiones Técnicas, previo a recomendar la adjudicación y/o contratación de oferentes, verifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos; así como, la veracidad de los documentos que respaldan la experiencia y capacidad de los oferentes establecidos en los Pliegos y Términos de Referencia, de lo cual dejarán constancia en las actas de calificación de las ofertas, describiendo las razones que sustente su cumplimiento, con la finalidad de adjudicar y contratar a proveedores que se ajusten a los requerimientos institucionales y garanticen el cumplimiento de sus obligaciones.</p>	Gerente de Hospital	EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		<p>Coordinador Administrativo Financiero</p>	<p>Se procedio con la revisión y actualizaciones de cada una de las actas de la fase precontractual y se solicito que se socialice a las Delegaciones y Comisiones Técnicas responsables de la revsión y calificación de los distintos proceso de contratación Pública. Respuesta en Memorando Nro. MSP-CZ9-HGDC-AF-A-2025-0347-M</p>	2025-01-13	2025-12-31	<p>Actas publicadas en el Portal de Compras Publicas desde la fecha 03 de junio de 2024</p>
		<p>Responsable Administrativo</p>	<p>Se procedio con la revisión y actualizaciones de cada una de las actas de la fase precontractual y se solicito que se socialice a las Delegaciones y Comisiones Técnicas responsables de la revsión y calificación de los distintos proceso de contratación Pública. Respuesta en Memorando Nro. MSP-CZ9-HGDC-AF-A-2025-0347-M</p>	2025-01-13	2025-12-31	<p>Actas publicadas en el Portal de Compras Publicas desde la fecha 03 de junio de 2024</p>
		<p>Analista de Adquisiciones 1</p>	<p>Se procedio con la revisión y actualizaciones de cada una de las actas de la fase precontractual y se solicito</p>	2025-01-13	2025-12-31	<p>Actas publicadas en el Portal de Compras Publicas desde la fecha 03 de junio de 2024</p>

			que se socialice a las Delegaciones y Comisiones Técnicas responsables de la revisión y calificación de los distintos procesos de contratación Pública. Respuesta en Memorando Nro. MSP-CZ9-HGDC-AF-A-2025-0347-M			
--	--	--	---	--	--	--

<p>2. Dispondrá y supervisará al Responsable Administrativo Financiero coordine con el Analista Financiero 2 y el Guardalmacén el uso e ingreso de información depurada en el Sistema de Control de Inventarios eSBYE relacionado con el movimiento y/o consumos de bienes que son considerados en las cuentas contables que conforman el grupo 131 "Existencias para Consumo Corriente", con la finalidad de contar con información actualizada que permita realizar la conciliación de saldos con la Unidad Financiera.</p>	Gerente de Hospital					
		EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Responsable Administrativo Financiero	El guardalmacén deberá registrar los movimientos de ingresos y egresos de inventarios para el caso de esta disposición, de las existencias de consumo corriente debidamente sustentados en el eSBYE, y entregará mensualmente a ésta coordinación un reporte de los consumos de inventarios, lo que se realizará en los 5 primeros días de cada mes. El guardalmacén entregará hasta el 20 de enero de 2024, un cronograma de planificación referente a las actualizaciones de las existencias de consumo corriente del año 2024, el cual será de estricto cumplimiento.	2025-01-13	2025-12-31	Memorandos de respuesta de contabilización de consumos
		Guardalmacén	Se procederá con la contabilización de consumos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF hasta el último día hábil del mes, de acuerdo al cronograma establecido por bodega en el memorando Nro. MSP-CZ9-HGDC-AF-A-2025-0332-M.	2025-01-13	2025-12-15	Memorandos de respuesta de contabilización de consumos
		Responsable Financiero	La Unidad Financiera procederá con la revisión y contabilización de los consumos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF hasta el último día hábil del mes	2025-01-13	2025-12-15	Memorandos de respuesta de contabilización de consumos

			deconformidad al cronograma remitido en el memorando Nro. MSP-CZ9-HGDC-AF-A-2025-0332-M suscrito por el Psic.Ind. Jeferson Leonidas Zambrano Loachamín, GUARDALMACÉN-HGDC. Es importante mencionar que, esta Unidad depende de los insumos remitidos por el Área Administrativa-Bodega de esta Casa de Salud, por tanto, de existir observaciones será informado mediante el sistema documental Quipux.			
--	--	--	---	--	--	--

3. Dispondrá y supervisará que el Analista Financiero 2 una vez sean remitidos los movimientos de existencias por el Área de Bodega se realicen los registros en el Sistema de Contabilidad (eSIGEF) de manera mensual; y, en caso de existir observaciones, estas se trasladarán por escrito de manera inmediata al Guardalmacén, para que las solventen; lo que permitirá contar con información confiable y saldos razonables.	Analista Administrativo Financiero	EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Responsable Financiero	La responsable financiera, una vez sean emitidos los movimientos de existencias por la Bodega, realizar los registros en el eSIGEF de manera mensual; y de existir observaciones se deberá trasladar por escrito al guardalmacén, para que sean solventadas de manera inmediata, según memorando N° MSP-CZ9-HGDC-AF-2025-0014-M	2025-01-13	2025-12-31	Memorandos de respuesta de contabilización de consumos

4. Realizará el registro de los movimientos de ingresos y egresos de inventarios de existencias, debidamente sustentados en el sistema de control de inventarios eSByE y, entregará mensualmente al responsable del área Administrativa Financiera un reporte de los consumos de inventarios; a fin, de mantener información real de las existencias para consumo interno, a una fecha determinada.	Guardalmacén	EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Guardalmacén	Para el cumplimiento de esta recomendación: El guardalmacén deberá registrar los movimientos de ingresos y egresos de inventarios para el caso de esta disposición, de las existencias de consumo corriente debidamente sustentados en el eSByE,y entregá mensualmente a ésta coordinación un reporte de los consumos de inventarios, lo que se realizara en los 5 primeros	2025-01-13	2025-12-31	Mediante memorando e informe técnico

			días de cada mes. El guardalmacén entregará hasta el 20 de enero de 2025, un cronograma de planificación referente a las actualizaciones de las existencias de consumo corriente del año 2024, el cual será de estricto cumplimiento.			
5. Dispondrá y supervisará que el servidor responsable de la Unidad de Mantenimiento elabore y presente a su autoridad los informes técnicos de los equipos que no se encuentren operativos en el Hospital que permitan identificar su condición y establecer la necesidad de realizar mantenimientos correctivos, donación o baja correspondiente con la finalidad de conservar los equipos y mantenerlos operativos en beneficio de los pacientes del hospital.	Analista Administrativo Financiero					
		EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Responsable de Mantenimiento y Equipamiento Biomédico-HGDC	Informes técnicos	2025-03-20	2026-02-22	Por memorando y anexo, Informe de porcentajes de avances y cumplimiento
6. Dispondrá y supervisará que el Responsable de Activos Fijos, registre, codifique y depure los bienes de propiedad de la entidad en el Sistema de Bienes y Existencias (eSBYE), de lo cual se elaborará un informe trimestralmente que presente los porcentajes de avance y cumplimiento, con la finalidad que la entidad cuente con información íntegra, actualizada y confiable para la toma de decisiones.	Analista Administrativo Financiero					
		EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Analista de Activos Fijos 1	Registrar, codificar y depurar los bienes de propiedad de la entidad en el sistema de bienes y existencias (eSBYE)	2025-01-13	2025-12-31	Informe trimestral con porcentajes de avance y cumplimiento
7. Dispondrá al Responsable Administrativo Financiero, que en coordinación con el Responsable de Farmacia, insumos, dispositivos médicos y reactivos; y el Guardalmacén, le comuniquen mensualmente por escrito los medicamentos e insumos médicos que se encuentren pendientes de canje, con el fin de realizar la notificación, seguimiento, gestiones e insistencias para su reposición, cancelación en efectivo, permuta o canje correspondiente.	Gerente de Hospital					
		EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Responsable Administrativo Financiero	Realizar el insistidos a los proveedores para el canje de medicamentos y dispositivos caducados pendientes de canje y mantener la matriz actualizada de seguimiento de canjes por parte del guardalmacen	2025-01-14	2025-12-31	Quipux de insistidos notificación a proveedores emitidos desde Gerencia y matriz de seguimiento de canjes
8. Dispondrá y supervisará que el Asistente Administrativo 2 y el Guardalmacén, en coordinación con el Responsable de Farmacia, insumos, dispositivos médicos y reactivos, remitan reportes mensuales de los medicamentos y/o dispositivos médicos que estén próximos a cumplir los 60 días previos a su caducidad con la finalidad de realizar el canje, permuta, recuperación económica, entre otros; y, disponer de los mismos para brindar una atención óptima a los pacientes del Hospital.	Gerente de Hospital					
		EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Analista Administrativo 2 y el Guardalmacén en coordinación del Responsable de Farmacia	Se dispone de manera mensual presentar un informe de los insumos, dispositivos, medicamentos y reactivos que estén próximos a cumplir los 60 días previos a su caducidad con la finalidad de realizar el canje, permuta, recuperación	2025-11-14	2025-12-31	memorandos e informes mensuales

			económica, entre otros; y. disponer de los mismos para brindar una atención óptima a los pacientes del Hospital			
9. Dispondrá y supervisará al Analista de Talento Humano 2, que previo a la contratación del personal verifique que cuenten con la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público; de lo cual dejará constancia en un informe que incorporará al expediente de la persona a ser vinculada a la entidad.	Analista Administrativo Financiero	EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
		Analista de Talento Humano 2	Con memorando N° MSP-CZ9-HGDC-AF-2025-0015-M, Se dispone que todos los procesos de ingreso de personal al HGDC, previo al proceso de contratación se realice la verificación de la documentación necesaria para el ingreso al servicio público, generando un informe de cumplimiento de requisitos respectivo, mismo que será parte de expediente de la persona vinculada a la entidad.	2025-01-13	2025-12-31	Informe que incorporará al expediente de la persona a ser vinculada a la entidad