



HHUT
HOSPITAL HIPÓLITO
UNANUE DE TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MEMORANDO N° 0673 -2026-DIRECC.EJEC.HHUT-DIRECC.REGIONAL DE TACNA

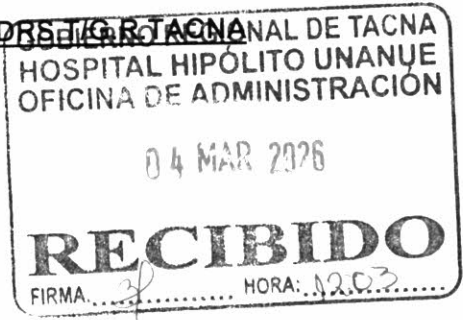
DE : MÉD. EDDY RICHARD VICENTE CHOQUE
Director Ejecutivo
Hospital Hipólito Unanue de Tacna

A : CPC. GUSTAVO EDGAR GARCÍA RIVERA
Jefe de la Oficina de Administración
Hospital Hipólito Unanue de Tacna

ASUNTO : PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE OCI

REF. : OFICIO N°000090-2026-CG/OC9040

FECHA : Tacna, 02 de Marzo del 2026

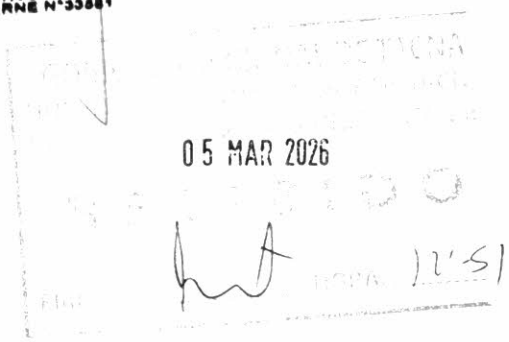
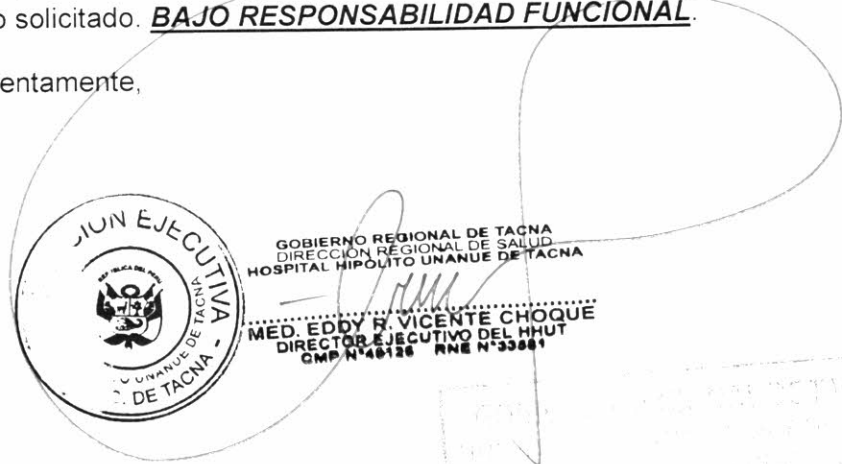


REG. N°02879

Esta Dirección Ejecutiva ha sido notificada con el documento de la referencia, remitido por la **JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA**, quien remite el Anexo N°03 Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior, orientadas a mejorar la gestión de la entidad, correspondiente al semestre de julio a diciembre del periodo 2025, a fin de disponer la publicación de lo indicado en el portal de transparencia estándar de la Entidad.

Por lo cual, sírvase usted, en **CALIDAD DE MUY URGENTE**, disponer a quien corresponda, atender lo solicitado. **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.**

Atentamente,



Adj. (03) folios
ERVChlgmbh
C.c.: Arch.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Tacna, 23 de Febrero de 2026

OFICIO N° 000090-2026-CG/OC9040

Señor:

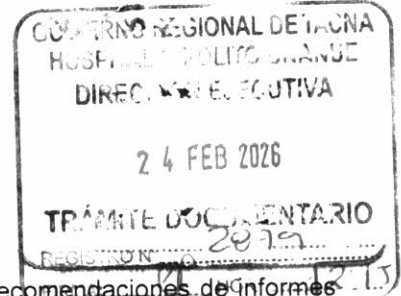
Eddy Richard Vicente Choque

Director Ejecutivo

Hospital Hipólito Unanue de Tacna

Calle Blondell S/N

Tacna/Tacna/Tacna



Asunto : Publicación del estado de implementación de recomendaciones de informes de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Referencia : Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo; y a la vez, con relación a la normativa de la referencia que establece el literal a) del numeral 7.3.1 lo siguiente: "Las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de control (...) se publican en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, mediante el Anexo N° 3. Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior, orientadas a mejorar la gestión de la entidad (...)".

En ese sentido, se remite el Anexo N° 3 Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior, orientadas a mejorar la gestión de la entidad, en cinco (5) folios, correspondiente al semestre de julio a diciembre del periodo 2025, a fin de que sirva disponer a quien corresponda la publicación de lo indicado en el portal de transparencia estándar de la entidad.

Cabe precisar que, conforme lo establecido en el literal d) del numeral 7.3.1 de la referencia, el Anexo N° 3 debe ser publicado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el presente.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Lizett Devora Sosa Arcaya
Jefe del Órgano de Control Institucional del
Hospital Hipólito Unanue de Tacna
Contraloría General de la República

(LSA)

Nro. Emisión: 00100 (9040 - 2026) Elab:(U19361 - 9040)

CC: 1007740



ANEXO N°3 : FORMATO PARA PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación"				
Entidad sujeta a control:		HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA		
Órgano/ unidad orgánica de la Contraloría General de la Republica u Órgano de control Institucional a cargo del seguimiento:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA		
Periodo de seguimiento:		Julio - Diciembre 2025		
N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
112-2023-3-0118	Reporte de Deficiencias Significativas	5	La Directora Ejecutiva, que disponga se adopte la siguiente acción: Que el Jefe de la Oficina General de Administración en su condición de Presidente de la Comisión responsable del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, coordine y disponga que el Jefe de la Unidad de Logística, Jefe de la Unidad de Economía y el responsable del área de Control Patrimonial adopten las acciones necesarias para continuar y concluir con la ejecución de la Toma de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales, a fin de contar con el inventario físico de los bienes muebles y la conciliación con los registros contables respectivos al 31.12.2022.	Implementada
		6	Que la Directora Ejecutiva tenga a bien disponer que la Oficina General de Administración apruebe las actividades pertinentes, que le permitan: a. Adoptar acciones para superar las deficiencias reveladas por todas las dependencias responsables de su gestión, en relación con la falta de inventarios físicos de existencias debidamente conciliados al cierre anual de los Estados Financieros; y b. Implementar directivas o procedimientos de control interno para evitar la ocurrencia de situaciones similares.	No implementada
		7	Que la Directora Ejecutiva, disponga que los responsables del Almacén Central, departamento de Farmacia y la Unidad de Economía, cumplan con coordinar, revisar, determinar e informar oportunamente las salidas de medicamentos para su reconocimiento y registro contable en el Costo de Ventas del período correspondiente.	Implementada
		8	Que la Directora Ejecutiva disponga que la Unidad de Economía, cumpla con lo dispuesto en el D.S. N° 057-2022-EF del 21. 03.2022" Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad" Art.2° Principios, incisos: 1. Fiablez: Consiste en que la información financiera, resultado de la gestión pública, es completa, neutral y libre de error significativo, garantizando su representación fiel.	Implementada



			<p>Art.7° Oficinas de Contabilidad, inciso 7.2 Las oficinas de Contabilidad en las entidades del Sector Público, tienen las siguientes funciones:</p> <p>2. Analizar las transacciones y otros hechos económicos de la entidad y determinar su adecuado tratamiento contable, conforme a las políticas y procedimientos contables.</p> <p>6. Efectuar acciones que contribuyan a la representación fiel de la información financiera, orientadas a evitar errores contables que requieran posteriores procesos de corrección</p>	
		9	<p>Que la Directora Ejecutiva, disponga que el responsable de la Unidad de Recursos Humanos cumpla con coordinar, determinar e informar oportunamente a la Unidad de Economía y al Área de Integración Contable la información requerida para el registro contable de la provisión por Compensación por Tiempo de Servicios(CTS) y de la provisión de vacaciones por pagar al personal de la Entidad.</p>	Implementada
196-2023-3-0498	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>Disponer Que la oficina de Tesorería efectúe las conciliaciones y documente los saldos de la Cuenta Única del Tesoro Público, así mismo la oficina de Contabilidad debe asegurarse de la consistencia de los saldos que conforman los estados financieros al cierre de cada periodo.</p>	No implementada
		2	<p>Al jefe de la Oficina de Administración, disponer que la Unidad de Economía coordine con la Oficina de Seguros para mantener y proporcionar el sustento de los convenios firmados con el SIS y SALUDPOL, así mismo indicar y proporcionar a la Oficina de Contabilidad la información necesaria para efectuar los registros de estas operaciones siguiendo los lineamientos para la Preparación y Presentación de la información Financiera, que emite el MEF.</p>	No implementada
		3	<p>Al jefe de la Oficina de Administración, disponer que la Oficina de Contabilidad y Tesorería efectuar las conciliaciones de crédito fiscal por IGV con las declaraciones juradas presentadas a SUNAT y con una solicitud de adeudos, para una adecuada presentación de los saldos en los estados financieros.</p>	No implementada
		4	<p>Programar y Efectuar los inventarios físicos anuales de los bienes mantenidos en el Almacén General y en el Almacén de farmacia, "para cumplir con los Lineamientos para la preparación y presentación de la Información Financiera y Presupuestaria que emite el Ministerio de Economía y Finanzas para los cierres anuales.</p>	No implementada
		5	<p>Determinar cómo política contable el tratamiento de los inventarios por medicinas y efectuar los registros contables en el Costo de Ventas en la medida que estos se consuman y se identifiquen los ingresos respectivos.</p>	No implementada
		6	<p>Solicitar a la Oficina de Patrimonio se efectúen los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles al cierre de cada periodo y documentar los costos de Propiedad, Planta y Equipos.</p>	No implementada
		7	<p>Revisar los datos que se han ingresado al sistema SIGA, para asegurar que el sistema determine correctamente la depreciación de las Unidades de Transporte y Maquinaria y equipos.</p>	No implementada
		8	<p>Conciliar la información del sistema SIAF con la información que proporciona el sistema SIGA, para sustentar debidamente el saldo de los estados financieros al cierre del ejercicio.</p>	No implementada



		9	Efectuar el cálculo de las vacaciones del personal médico y del personal administrativo nombrado y contratado al cierre de cada periodo; así mismo, evaluar a la fecha de este reporte si existen vacaciones pendientes de calcular e informar al área de contabilidad para su registro contable.	No implementada
		10	Realizar el registro contable de las provisiones por vacaciones del personal médico y Administrativo Nombrado y Contratado, para reflejar las obligaciones de pago y el gasto correspondiente del periodo; asimismo, evaluar a la fecha de este reporte si existen vacaciones pendientes de reconocer en los estados financieros.	No implementada
		11	Disponer a la Unidad de Recursos Humanos efectuar el cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios al cierre de cada periodo y esta, proporcionar a la Oficina de Contabilidad el detalle para su registro y una adecuada presentación de los estados financieros al cierre del ejercicio.	No implementada
		12	Disponer que en la Oficina de Contabilidad analicen todos los saldos de los estados financieros y de aquellos saldos de años anteriores evaluar su inclusión en el Plan de depuración y Sinceramiento Contable.	Inaplicable
		13	Disponer que en la Oficina de Contabilidad analicen todos los saldos de los estados financieros y de aquellos saldos de años anteriores evaluar su inclusión en el Plan de depuración y Sinceramiento Contable.	Inaplicable
		14	Priorizar todas las acciones necesarias para que las áreas involucradas en el proceso de auditoría financiera gubernamental atiendan oportunamente todos los requerimientos de información solicitados por la comisión auditora y con ello evitar limitaciones que afecten la opinión de los estados financieros en su conjunto. Asimismo, en caso no se cumplan con los plazos establecidos se identifique a los responsables correspondientes.	Implementada
		15	Priorizar todas las acciones necesarias para que las áreas involucradas en el proceso de auditoría financiera gubernamental atiendan oportunamente todos los requerimientos de información solicitados por la comisión auditora y con ello evitar limitaciones que afecten la opinión de los estados financieros en su conjunto. Asimismo, en caso no se cumplan con los plazos establecidos se identifique a los responsables correspondientes.	Implementada
198-2023-3-0498	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Priorizar todas las acciones necesarias para que las áreas involucradas en el proceso de auditoría financiera gubernamental atiendan oportunamente todos los requerimientos de información solicitados por la comisión auditora y con ello evitar limitaciones que afecten la opinión de los estados presupuestarios en su conjunto. Asimismo, en caso no se cumplan con los plazos establecidos se identifique a los responsables correspondientes.	Implementada
		2	Elaborar la conciliación del Saldo de Balance del ejercicio 2019 y el rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019 (considerando las cuentas asociadas a este saldo de balance), menos los devengados pendientes de giro (distintos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios). Asimismo, es relevante que se actualice dicha conciliación a la fecha de este reporte, con el fin de conciliar y de ser el caso subsanar las diferencias identificadas.	Implementada
197-2024- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Titular del Hospital de Apoyo Hipólito Unanue, disponga al Área de Contabilidad realicen los procedimientos correspondientes para elaborar análisis de cuentas adecuados con el fin de respaldar los saldos de los Estados Financieros.	Implementada
		2	El Titular del Hospital de Apoyo Hipólito Unanue, disponga al área de Abastecimiento y al Área de Contabilidad realizar las acciones necesarias para efectuar procesos de conciliación a fin de reflejar de forma correcta los saldos en los Estados Financieros.	En proceso



		3	El Titular del Hospital de Apoyo Hipólito Unanue, disponga al área de Abastecimiento y al Área de Contabilidad realizar las acciones necesarias para efectuar procesos de llevar a cabo un inventario físico de existencia que permitan validar su existencia y validen los saldos en los Estados Financieros de manera íntegra.	En proces
		4	El Titular del Hospital de Apoyo Hipólito Unanue, disponga al área de Recursos Humanos y al Área de Contabilidad regularice el cálculo de las Provisiones de CTS del personal a fin de presentar adecuadamente el saldo de dicha Cuenta en el Estado Financiero.	Implementada
262-2025-3-0498	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<ul style="list-style-type: none"> Incluir esta deficiencia como una actualización al Programa de Transición al Marco NICSP, a fin de poder sustentar y corregir el saldo del rubro ¿Cuentas por Cobrar (neto)¿, y considerar la aplicación del ¿Instructivo N° 003-2024-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01, y las NICSP en lo que sea aplicable, emitido por su ente rector de contabilidad. El Titular de la Unidad Ejecutora o quien haga sus veces debe implementar los mecanismos correspondientes a fin de hacer el seguimiento al Programa de Transición al Marco NICSP y a los ajustes correspondientes en los estados financieros. La Oficina de Administración debe implementar un procedimiento documentado y aprobado para la conciliación mensual entre el Área de Tesorería y el Área de Integración Contable, con el fin de garantizar la concordancia entre los saldos registrados en los libros contables y los reportes operativos. 	Pendiente
		2	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Administración debe coordinar con la Unidad de Economía para que, de manera inmediata realice el registro contable correspondiente a la baja de las horas pendientes de compensación, las cuales, conforme a lo establecido en la Ley N.° 31632, se consideran absueltas Incluir esta deficiencia como una actualización al Programa de Transición al Marco NICSP, a fin de poder sustentar y corregir el saldo del rubro ¿Otras Cuentas por Cobrar (neto)¿, y considerar la aplicación del ¿Instructivo N° 003-2024-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01, y las NICSP en lo que sea aplicable, emitido por su ente rector de contabilidad. El Titular de la Unidad Ejecutora o quien haga sus veces debe implementar los mecanismos correspondientes a fin de hacer el seguimiento al Programa de Transición al Marco NICSP y a los ajustes correspondientes en los estados financieros. 	Pendiente
		3	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Administración deberá indicar a las Unidades de Economía y Logística, así como al Departamento de Farmacia, la implementación de un procedimiento integral de control de inventarios que contemple: la conciliación periódica y documentada entre el sistema SISMED, el sistema SIGA y los registros contables, a fin de asegurar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera. La Oficina de Administración deberá indicar a las Unidades de Logística y Economía para que procedan con el reconocimiento contable de los ítems identificados (medicamentos vencidos) y disponga las acciones correspondientes para su baja y destrucción, de conformidad con la normativa vigente. "Incluir esta deficiencia como una actualización al Programa de Transición al Marco NICSP, a fin de poder sustentar y corregir el saldo del rubro ¿Inventarios (neto)¿, y considerar la aplicación del ¿Instructivo N° 003-2024-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01, y las NICSP en lo que sea aplicable, emitido por su ente rector de contabilidad. 	Pendiente



			<ul style="list-style-type: none"> El Titular de la Unidad Ejecutora o quien haga sus veces debe implementar los mecanismos correspondientes a fin de hacer el seguimiento al Programa de Transición al Marco NICSP y a los ajustes correspondientes en los estados financieros." 	
		4	<ul style="list-style-type: none"> Incluir esta deficiencia como una actualización al Programa de Transición al Marco NICSP, a fin de poder sustentar y corregir el saldo de los rubros "Propiedad, Planta y Equipo (neto)" y "Estimaciones y Provisiones del ejercicio", y considerar la aplicación del "Instructivo N° 003-2024-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01, y las NICSP en lo que sea aplicable, emitido por su ente rector de contabilidad. El Titular de la Unidad Ejecutora o quien haga sus veces debe implementar los mecanismos correspondientes a fin de hacer el seguimiento al Programa de Transición al Marco NICSP y a los ajustes correspondientes en los estados financieros. La Oficina de Administración, en coordinación con las Unidades de Economía y Abastecimiento, deberá disponer las acciones necesarias para la regularización de los bienes faltantes y sobrantes identificados en la toma de inventario físico correspondiente al ejercicio 2023, efectuando el registro contable de los ajustes que correspondan de acuerdo con la normativa vigente. La Oficina de Administración deberá instruir a las Unidades de Economía y Abastecimiento para que soliciten a la Unidad Ejecutora, de la cual se recibió estructuras y terrenos, la documentación soporte correspondiente al valor de dichos bienes. 	Pendiente
		5	La Oficina de Administración debe reforzar los procedimientos de cierre contable a fin de evitar la omisión de los ingresos devengados y estos sean presentados razonablemente en el estado de gestión.	Pendiente
		6	La Oficina de Administración disponga que la Unidad de Economía y la Unidad de Recursos Humanos realicen conciliaciones mensuales, e implemente un procedimiento formal para el cálculo y reconocimiento contable mensual de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), a fin de garantizar la razonabilidad y oportunidad de la información financiera.	Pendiente

