



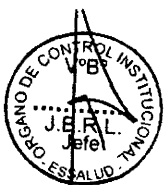
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Oficina de Apoyo a la Gestión y Seguimiento
de Medidas Correctivas

RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL PARA
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE ESSALUD
JULIO – AGOSTO 2018

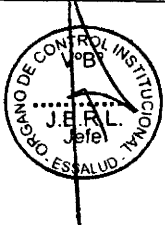
AGOSTO 2018

Anexo N° 02 : FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

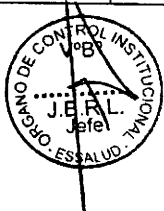
ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN				
Directiva N.° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por Decreto Supremo N.° 072-2003-PCM				
Entidad		SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD		
Periodo de seguimiento		02 DE JULIO - 29 DE AGOSTO DE 2018		
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	028-2001-2-0251	4	EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS, GERENCIA DEPARTAMENTAL LIMA Y SUB GERENCIA DE PATRIMONIO DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, ADOPTAR LAS ACCIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS QUE EL CASO AMERITE, AL EFECTO DE QUE EN UN TIEMPO NO MAYOR DE SESENTA (60) DIAS CALENDARIO SE EFECTUE EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS TERRENOS, LA ELABORACION DE LAS DECLARATORIAS DE FABRICA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES MATERIA DEL EXAMEN, SU INCORPORACION EN LAS CUENTAS CORRESPONDIENTES DEL ACTIVO FIJO Y SU CONSIGUIENTE INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS PRECISANDOSE QUE: - EN EL CASO DE LOS TERRENOS DONADOS, EN LOS QUE SE EDIFICARON LOS HOSPITALES DE COMAS Y SAN JUAN DE LURIGANCHO, GENERANDO LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA PARA LA APROBACION POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS DONACIONES, PARA POSTERIORMENTE SUSCRIBIR LA MINUTA DE DONACION E INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - LOS TERRENOS DE LOS HOSPITALES DE LA MOLINA Y VILLA EL SALVADOR, CONSIDERANDO QUE LOS MISMOS FUERON CEDIDOS EN USO POR LA RESPECTIVAS MUNICIPALIDADES, GENERAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DIRECTIVA N° 010, PARA SU ACEPTACION POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO, SUSCRIBIR LA MINUTA DE CESION EN USO E INSCRIBIRLOS EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - EL DEL HOSPITAL ATE - SANTA ANITA PREVIA INDEPENDIZACION DEL AREA UTILIZADA DEL FUNDO SAN ISIDRO LABRADOR, EFECTUAR SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - EN CUANTO AL TERRENO DEL POLICLINICO CHORRILLOS, PREVIO OTORGAMIENTO DEL TITULO DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA COMPAÑIA D ONCFRIO MEDIANTE SU MINUTA RESPECTIVA, SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS, PARA POSTERIORMENTE GENERAR LOS EXPEDIENTES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.1, 2.2 DE LA DIRECTIVA N° 010-GG-IPSS-97, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA INMUEBLE.	EN PROCESO
2	006-2004-2-0251	4	LA GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS SE MANTENGA VIGILANTE E IMPULSE ACCIONES TENDIENTES A RECUPERAR LOS S/38786,884 Y US\$3242,328, FONDOS QUE SE MANTIENEN EN LOS BANCOS EN LIQUIDACION REPUBLICA Y NUEVO MUNDO, INTERVENIDOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS.	EN PROCESO
3	016-2004-2-0251	27	A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN DISPONGA LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS ICC, ACREDITA, EXTRACTO DE PAGO SUNAT, EN EL AREA DE ADMISION DEL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASI COMO DE UN ADECUADO SISTEMA DE FACTURACION, CON EL FIN DE LOGRAR LA OPORTUNA VALORIZACION DE LAS ATENCIONES BRINDADAS A PERSONAS NO ACREDITADAS EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA; LUEGO DE LO CUAL DEBERA VERIFICARSE LA ACREDITACION DEL RESTO DE PACIENTES (1089) REPORTADOS COMO INDEBIDAMENTE ATENDIDOS POR LA EX SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	EN PROCESO
4	016-2004-2-0251	9	AL GERENTE DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES Y DE FINANZAS, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES PARA EJECUTAR EL COBRO DE LAS PENALIDADES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRIERON EN MORA EN LA ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS, ASCENDENTE S/11 565.28, EN LOS CASOS QUE NO SE EFECTUO DICHA MEDIDA, PROCEDER ADMINISTRATIVAMENTE Y/O LEGALMENTE, CUANDO CORRESPONDA, CONTRA LOS TRABAJADORES QUE RESULTEN RESPONSABLES DE NO HABER ESTABLECIDO LA PENALIDAD O NO HABER DEDUCIDO DICHA PENALIDAD AL MOMENTO DE PAGO AL PROVEEDOR.	EN PROCESO
5	006-2005-2-0251	20	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO: A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, DISPONGA: LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS A LOS PACIENTES CONSIGNADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 4, CONSIDERANDO ATENCIONES Y MEDICINAS BRINDADAS, UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACION, DEBERA INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE COBRANZA CORRESPONDIENTES, A FIN DE RESARCIR A LA INSTITUCION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A DICHS PACIENTES, LOS MISMOS QUE NO CONTABAN CON ACREDITACION VIGENTE AL MOMENTO DE SU ATENCION; DE LO CONTRARIO DEBERA REMITIR AL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE AQUELLOS CASOS QUE NO HAYAN PODIDO SER COBRADOS PARA QUE INICIE EN FORMA INMEDIATA LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
6	009-2005-2-0251	9	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL LORETO: A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, DISPONGA LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS A LOS PACIENTES RESERVADOS EN EL ANEXO N° 4A, 4B, 4C, 5A, 5B, 5C, 6, 7 Y 8, CONSIDERANDO ATENCIONES, PRUEBAS DE LABORATORIO Y MEDICINAS BRINDADAS, UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACION, INICIE A LA BREVEDAD LOS PROCESOS DE COBRANZA CORRESPONDIENTES, ORIENTADOS A RECUPERAR EL COSTO INCURRIDO EN SU ATENCION; DE IGUAL MODO DE DEBERA GESTIONAR ANTE LOS EMPLEADORES MENCIONADOS EN EL ANEXO N° 18A Y B EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO EFECTUADOS POR CONCEPTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD; EN AQUELLOS CASOS QUE NO PUEDAN SER COBRADOS DEBERA REMITIR A ASESORIA JURIDICA DE LA RED ASISTENCIAL DE LORETO, LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA PARA QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES; (CONCLUSIONES N° 2, 3 Y 6)	EN PROCESO
7	010-2005-2-0251	1	LA GERENCIA DE INGENIERIA CLINICA Y HOSPITALARIA A TRAVES DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS; EVALUE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION DEL HOSPITAL III PUNO, EJECUTADA COMO MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, TRATANDOSE DE OBRA Y REALICE LAS ACCIONES ADECUADAS PARA EL ADECUADO COMPORTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FRENTE A EVENTUALES FENOMENOS NATURALES A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS; Y POSTERIORMENTE DE SER EL CASO, COORDINE CON LA RED ASISTENCIAL PUNO, PARA EFECTUAR EL SANEAMIENTO TECNICO LEGAL QUE CORRESPONDE POR LA AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL III PUNO.	EN PROCESO
8	013-2005-2-0251	23	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISION Y DE REGISTROS MEDICOS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE SEGUROS, VERIFIQUE LA ACREDITACION DE LOS PACIENTES ATENDIDOS MEDIANTE CITAS A FUTURO OTORGADAS POR LOS PROFESIONALES MEDICOS A TRAVÉS DEL MÓDULO DE CONSULTA EXTERNA, UTILIZANDO LA "OPCIÓN DE RECETADO" HABILITADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA DURANTE EL PERIODO JUL.2003 A JUL.2005; Y DE IDENTIFICARSE ATENCIONES BRINDADAS A PACIENTES QUE NO TENGAN DERECHO, PROCEDA A LA VALORIZACION Y COBRANZA DE LAS MISMAS, Y DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA RED, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
9	003-2006-2-0251	1	AL GERENTE DE DIVISION DE PRESTACIONES DE SALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LÍNEA QUE CORRESPONDA REALICE LA EVALUACION TECNICO ASISTENCIAL PERTINENTE Y PROPONGA LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVO - ASISTENCIALES A UTILIZAR, PARA LA FORMULACION DE UNA DIRECTIVA INSTITUCIONAL QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DEL DESCANSO FISICO AL PERSONAL MEDICO EXPUESTO A RADIACION, TOMANDO COMO REFERENCIA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA DEL IPEN Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.	EN PROCESO
10	004-2006-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, EJECUTE EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES CONDUCENTES A OBTENER EL RECUPERO EN LOS CASOS QUE SE DETERMINE PERCEPCION INDEBIDA DE INGRESOS EN OTRAS ENTIDADES POR PARTE DE PENSIONISTAS DE ESSALUD; ASIMISMO, LA SUB GERENCIA DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, DEBERA DICTAR CRITERIOS UNIFORMES A NIVEL NACIONAL, A FIN DE VABILIZAR LA OPORTUNIDAD DE DICHO RECUPERO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
11	004-2006-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, DISPONGA LA VERIFICACION DE LAS DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS POR LOS TRABAJADORES, CUYA RELACION SE DETALLA EN LOS ANEXOS NS. 3 Y 5; Y EN CASO DE IDENTIFICARSE INFORMACION FALSA INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO



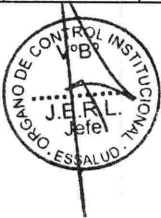
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
12	008-2006-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL CAUTELAR Y DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLATI, A TRAVÉS DE LAS ÁREAS COMPETENTES, EFECTÚE CON LA DEBIDA DILIGENCIA, LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE COBRANZAS, INCLUIDO LOS INTERESES DEVENGADOS, CONSIDERANDO QUE UN GRAN PORCENTAJE DE LO ADEUDADO CORRESPONDE A LOS AÑOS 1998 Y 1999, DEBIÉNDOSE DESARROLLAR, ACCIONES MÁS EFECTIVAS PARA EVITAR SU PRESCRIPCIÓN, DE CUYO RESULTADO SE INFORMARÁ POR MENORIZADAMENTE A LA GERENCIA GENERAL, EN FORMA PERIÓDICA, PARA QUE ÉSTA ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, ALERTÁNDOLOS DE LAS RESPONSABILIDADES QUE INCURRIRÍAN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
13	001-2007-2-0251	1	SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONER: DETERMINAR PLAZOS PERENTORIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, OBSERVADAS Y FORMULADAS A TRAVÉS DE LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO N°035, 058, 103 Y 102-CRE-GCDDI-OCI-ESSALUD-2007 DEL 12, 13 Y 23 ABR. 2007 CURSADOS A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, LAMBAYEQUE, REBAGLATI Y ALMENAFA.	EN PROCESO
14	001-2007-2-0251	2	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONER: QUE EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CONSIDERAR LA EJECUCIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE LOS HOSPITALES NACIONALES GUILLERMO ALMENAFA IRIGOYEN Y ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, A FIN DE IMPLEMENTAR UN ADECUADO SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA DISTURBIOS ELÉCTRICOS QUE SE PRESENTAN POR RETORNO ELÉCTRICO POR TIERRA, ESTABLECIENDO CONDICIONES SEGURAS PARA LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS Y ASEGURADOS, ASÍ COMO PARA RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS, INVERSIÓN QUE REDUNDARÁ EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
15	002-2007-2-0251	2	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIÁLISIS, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE QUE SE LIQUIDEN Y VALORICEN LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A LOS PACIENTES SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2, LOS MISMOS QUE CORRESPONDEN A EMPLEADORES MOROSOS Y SE ENCONTRABAN SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN, DEBIENDO ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS A EFECTOS DE QUE SE INICIE LOS TRÁMITES DE COBRANZA CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
16	002-2007-2-0251	5	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIÁLISIS, DISPONGA LAS ACCIONES DE GESTIÓN NECESARIAS PARA LA COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD OTORGADAS A PACIENTES SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN, CONSIGNADOS EN LA OBSERVACIÓN N°3 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE CAUTELAR LOS INTERESES INSTITUCIONALES Y EVITAR UN PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD.	EN PROCESO
17	004-2007-2-0251	3	QUE LA OFICINA DE FINANZAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, IMPULSEN ACCIONES QUE PERMITA UBICAR, CONCILIAR, REGISTRAR Y HACER EFECTIVO EL COBRO A TERCEROS Y ASEGURADOS SIN ACREDITACIÓN VIGENTE QUE RECIBIERON ATENCIÓN MÉDICA, EMITINDO COMO GARANTÍA DEL PAGO, TÍTULOS Y VALORES (PAGARES) DE LOS AÑOS 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 Y 2006.	EN PROCESO
18	006-2007-2-0251	6	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO: QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TACNA DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, AGOTE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DE S/12,058.53 SIN PERJUICIO DE REVERSEAR OTROS PERIODOS, DONDE SE HAYA OMITIDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES A PROVEEDORES POR EL RETRASO INJUSTIFICADO DE ENTREGA DE BIENES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN LAS ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS.	EN PROCESO
19	008-2007-2-0251	5	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE EL RECLAMO RESPECTIVO ANTE LA EMPRESA GLOBAL SUPPLY SAC, PROVEEDOR QUE SUMINISTRÓ EL EQUIPO INCOMPLETO DE "FIBRA ÓPTICA DE VISIÓN CON CONDUCTOR DE LUZ INCORPORADO, FORABLUCIA PANORÁMICA DE 30", 4 MM, 30 CM. DE LONGITUD", BIEN ADQUIRIDO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA N°4500725873 DEL 16 NOV.08 Y, DE SER EL CASO, INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA. ASIMISMO, LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ EFECTUAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, A FIN DE COMUNICAR A CONSUMIDOR EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL BIEN SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR GLOBAL SUPPLY SAC COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°0630M00901.	EN PROCESO
20	008-2007-2-0251	8	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE EL ÁREA COMPETENTE EFECTÚE EL CÁLCULO DE LA PENALIDAD POR CONCEPTO DE MORA DEJADA DE COBRAR A LA EMPRESA OXIMUNDO SAC, POR LOS SETENTA Y DOS (72) DÍAS DE RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO PACTADO SEGÚN ORDEN DE COMPRA N°4500762521; ASIMISMO, SE AGOTE LA VÍA ADMINISTRATIVA PARA EL COBRO RESPECTIVO, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
21	008-2007-2-0251	9	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, AGOTE LAS ACCIONES PERTINENTES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 8,080.00, CORRESPONDIENTE AL MONTO DE LOS SETENTA Y SEIS (76) PASAJES AUTORIZADOS POR EL SR. WIBER JOSSEF VEGA MENDOZA, COMO RESPONSABLE DE BENEFICIAR A PERSONAS AJENAS A LA FINALIDAD CONTRACTUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO CONSIDERADAS COMO "PACIENTES REFERENCIADOS, ACOMPAÑANTE O PERSONAL RELACIONADO AL ASEGURADO TRASLADADO".	EN PROCESO
22	008-2007-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE LA REVISIÓN A LAS PLANILLAS DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE LA BONIFICACIÓN POR TRABAJO EN ZONA DE MENOR DESARROLLO, QUE LES CORRESPONDE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, A EFECTO DE QUE NO SE PRESENTEN CASOS COMO EL OBSERVADO. DICHA REVISIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA, MEDIANTE UN INFORME TÉCNICO, A LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN UN PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS, A MÁS TARDAR. ASIMISMO, SE ESTABLEZCA EL CÁLCULO DEL MONTO A DEVOLVER POR LAS SERVIDORAS ESTRELLA ELIZABETH ROSAS HERNÁNDEZ Y MAXIMILIANA MOLINA CUPE, PROCEDIENDO AL DESCUENTO Y REVERSIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
23	008-2007-2-0251	13	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA LO CONVENIENTE A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA UN CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN CON PLAZOS PERENTORIOS DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO N°924-EE-AYA-OCI-OCI-ESSALUD-2007 Y N°109-EE-AYA-OCI-OCI-ESSALUD-2007, QUE SE ADJUNTAN EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
24	010-2007-2-0251	2	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA CONCLUYA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES INICIADAS CONTRA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA RED, A FIN DE RECUPERAR LOS IMPORTES DE S/2,031.74 RESULTADO DE LOS MAYORES PRECIOS PAGADOS A LA EMPRESA CENTRO DE DIÁLISIS PIURA E.I.R.L.	EN PROCESO
25	010-2007-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA QUE EL DIRECTOR Y ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE LAS ÁREAS QUE CORRESPONDA, PROCEDAN A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN, VALORIZACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRO DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS INDEBIDAMENTE A LOS PACIENTES QUE SE SEÑALAN EN LA OBSERVACIÓN 5 Y 6.	EN PROCESO
26	010-2007-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DIVISIÓN DE FINANZAS Y ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS DE LA RED, ASÍ COMO DE LA OFICINA II DE FINANZAS DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO, ADOPTEN DE MANERA CONJUNTA ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCTENTES A RECUPERAR LOS ADEUDOS DE PACIENTES NO ASEGURADOS QUE RECIBIERON TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS EN LOS PERIODOS 2004, 2005 Y 2006, POR EL IMPORTE DE S/6,000.00 A FIN DE EVITAR QUE SE TORNEN INCOBRABLES; ASIMISMO, EN CASO DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO POR ÉSTA VÍA, SE INICIE LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES. ASIMISMO, ANTE EL FRECUENTE INGRESO DE PACIENTES NO ASEGURADOS DE BAJO RECURSOS ECONÓMICOS POR EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO, PARA TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS, ESTABLEZCA LAS COORDINACIONES CON EL DIRECTOR REGIONAL DE SALUD (MINS), A FIN DE LOGRAR QUE DICHS PACIENTES SEAN ATENDIDOS BAJO LA COBERTURA DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS).	EN PROCESO



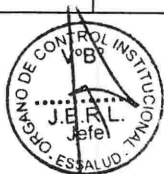
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
27	012-2007-2-0251	13	QUE SE REALICE UN OPERATIVO PARA LA REVISIÓN DE CARTAS DE GARANTÍA PENDIENTES DE FACTURACIÓN, CON EL OBJETO DE TENER CUANTIFICADO EL NÚMERO DE ATENCIONES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE NO SE ENCONTRARON COBERTURADAS Y ESTÁN PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN; DETERMINAR EL IMPORTE POR MEDICINAS, ANÁLISIS DE LABORATORIO, ENTRE OTROS, UTILIZADOS COMPLEMENTARIA A LAS CONSULTAS DE LOS PACIENTES. ASIMISMO, EJECUTAR LAS COORDINACIONES CON EL ÁREA PERTINENTE PARA LA APLICACIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES DEL FOPASEF. UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACIÓN, DEBERÁ INICIAR LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN CORRESPONDIENTES A FIN DE SER REMITIDAS AL FOPASEF. DE LOS CASOS EN QUE LOS PACIENTES FUERON ATENDIDOS SIN CONTAR CON LA VIGENCIA DE LAS CARTAS DE GARANTÍA Y NO SEAN RECONOCIDAS POR EL FOPASEF, DEBERÁN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES.	EN PROCESO
28	017-2007-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CON APOYO DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y ASESORÍA DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EFECTÚE EL RECLAMO ANTE LOS PROVEEDORES PARA QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CAMBIADOS, RESTITUYAN LOS ACCESORIOS FALTANTES O EFECTÚEN EL CORRESPONDIENTE RESARCIMIENTO ECONÓMICO; Y EN EL CASO DE NO SURTIR EFECTO, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.	EN PROCESO
29	018-2007-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, EN COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DE LÍNEA Y APOYO DE LA GERENCIA DE LA RAR, REVISEN Y EVALÚEN EL PLAN DE GESTIÓN OPERATIVO ANUAL, A FIN QUE EN EL SE INCLUYAN LAS ÁREAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, ASÍ COMO SEGURIDAD INTEGRAL Y DEFENSA, SIN DESCUIDAR EL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, LAS CUALES DEBEN TRABAJAR COORDINADAMENTE ENTRE SÍ, A EFECTOS DE PREVENIR LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES, ACCIDENTES DE TRABAJO CON RIESGO BIOLÓGICO Y LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.	EN PROCESO
30	018-2007-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INFORME SOBRE LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS POR EL DESAGÜE DEL HOSPITAL Y LOS EFECTOS NOCIIVOS QUE ESTE HECHO OCASIONA. ASIMISMO, DEBERÁ PRESENTAR UN PROYECTO FINANCIADO, VIABLE Y SUSTENTADO, SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE POZOS DE TRATAMIENTO DE AGUA QUE SIRVAN COMO UNA DE TANTAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PERMITA PREVENIR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y DAÑO AL ECOSISTEMA.	EN PROCESO
31	019-2007-2-0251	8	QUE LA OFICINA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA CONTROLAR A NIVEL NACIONAL, LOS USUARIOS Y LOS RESPECTIVOS NIVELES DE ACCESOS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE DICHS REGISTROS EN FUTURAS ACCIONES DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN, LOS CUALES PERMITAN ASEGURAR LA INFORMACIÓN QUE SE PROCESA EN LA INSTITUCIÓN, EN CUANTO A SU INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD.	EN PROCESO
32	021-2007-2-0251	11	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE LA UNIDAD DE FINANZAS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES EL BUEN SAMARITANO Y HÉROES DEL CENEPA, IMPULSEN ACCIONES EFICACES QUE CONLLEVEN A LIQUIDAR, NOTIFICAR, FACTURAR Y COBRAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS POTESTATIVOS POR DIAGNÓSTICOS NO CUBIERTOS, PACIENTES ATENDIDOS SIN QUE LES ASISTE EL DERECHO, AGRARIOS INDEPENDIENTES A QUIENES SE LES ANULÓ SU INSCRIPCIÓN, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 5 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
33	026-2007-2-0251	4	DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAFA CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HNGAI Y GERENTE DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAFA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS ORIENTADAS A DISMINUIR EL NÚMERO DE ATENCIONES DE PRIORIDADES III Y IV EN EL SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL HNGAI, PARA EVITAR LA CONGESTIÓN DE PACIENTES EN DICHO SERVICIO, POR PATOLOGÍAS QUE PUEDAN SER RESULTAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAFA. IGUALMENTE DEBERÁ ELEVAR A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES UNA PROPUESTA DE MODELO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAFA, ACORDE A LA DEMANDA REAL DE ATENCIONES Y CAPACIDAD RESOLUTIVA DE SUS CENTROS ASISTENCIALES, PARA SU EVALUACIÓN.	EN PROCESO
34	026-2007-2-0251	9	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE FINANZAS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAFA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE SER EL CASO JUDICIALES EN CONTRA DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS QUE ADEUDAN AL HNGAI, POR LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO, COBERTURADAS CON CARTAS DE GARANTÍA DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
35	026-2007-2-0251	10	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAFA EN UN PLAZO PERENTORIO, REALICEN COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE COADYUVEN AL RECUPERO DE LOS GASTOS POR ATENCIONES A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO POR VEHÍCULOS NO IDENTIFICADOS Y CUYOS CONDUCTORES SE DIERON A LA FUGA, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN COBERTURADOS POR EL FONDO SOAT A CARGO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.	EN PROCESO
36	006-2008-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SEGUROS, VERIFIQUE LA SITUACIÓN DE LA DERECHOHABIENTE, DEL ASEGURADO TITULAR Y DEL EMPLEADOR VINCULADO AL CASO SIGNADO CON EL N° 32 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N° 2, Y EN FUNCIÓN A LOS RESULTADOS EMITA LA RESOLUCIÓN DE NULIDAD DE INSCRIPCIÓN Y/O INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS PARA QUE ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
37	005-2008-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS; PARA LOS CASOS IDENTIFICADOS CON LOS NÚMEROS 1, 16, 17, 18, 23, 24, 27, 29, 31, 32 Y 33 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N° 2, ADOPTEN LAS ACCIONES ORIENTADAS A CULMINAR LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS, INCLUYÉNDOSE EL COSTO DE MEDICINAS, ANÁLISIS, EXÁMENES Y OTROS PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO RECUPERAR DE LOS ASEGURADOS EL IMPORTE RESULTANTE.	EN PROCESO
38	005-2008-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, EJECUTE LAS ACCIONES QUE LA NORMATIVA ESTABLECE PARA COBRAR A LOS EMPLEADORES MOROSOS EL VALOR DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN ENERO 2007 A SUS TRABAJADORES Y A LOS DERECHOHABIENTES DE ESTOS, DEBIENDO PARA TAL EFECTO, TOMARSE EN CONSIDERACIÓN LOS ARCHIVOS DE INDICADOR DE REEMBOLSO ENVIADOS POR EL NIVEL CENTRAL.	EN PROCESO
39	005-2008-2-0251	24	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DETERMINAR PLAZOS PERENTORIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO INFORMADO A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, MEDIANTE MEMORANDA N° 117 Y 119-00000000-ESSALUD-2008-COM-RAC DEL 28 MAR. 2008 Y 04 ABR. 2008, RESPECTIVAMENTE, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 28716.	EN PROCESO
40	008-2008-2-0251	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO SE ADOPTEN MEDIDAS ORIENTADAS A AGILIZAR Y CONCLUIR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS POR LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC, PARA LA APLICACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LAS PENALIDADES (S/ 30 384,54) POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y EN CASO DE NO OBTENER RESULTADOS POSITIVOS DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES PARA SU RESARCIMIENTO.	EN PROCESO
41	008-2008-2-0251	7	AL PRESIDENTE EJECUTIVO SE ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS ORIENTADAS A EXIGIR A LOS PROVEEDORES DEL EQUIPO VIDEORINOLARINGOSCOPIO Y DE LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS, CUYAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NO SE AJUSTAN A LAS REQUERIDAS NI A LA PROPUESTA POR EL CONTRATISTA EN SU OFERTA TÉCNICA CON LA QUE SE ADJUDICÓ LA BUENA PRO, CUMPLAN CON ENTREGAR EL EQUIPO DE ACUERDO A SU OFERTA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
42	015-2008-2-0251	12	AL PRESIDENTE EJECUTIVO QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO, ADOPTEN ACCIONES EN UN PLAZO PERENTORIO DIRIGIDAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/34 019.14 NUEVOS SOLES, POR CONCEPTO DE ATENCIONES BRINDADAS EN EL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO A PACIENTES CON EMPLEADORES MOROSOS DURANTE EL PERIODO 2007, LOS MISMOS QUE SE DETALLAN EN LOS ANEXOS NOS.6 Y 7 DEL PRESENTE INFORME Y DE SER EL CASO ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
43	016-2008-2-0251	1	CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL RECUPERO DEL PERJUICIO ECONÓMICO SUFRIDO POR LA INSTITUCIÓN ASCENDENTE A S/100 947,21 NUEVOS SOLES, QUE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, DICTE Y AGOTE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES, PREVIA COORDINACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS, A EFECTOS DE RESARCIR DE DICHO PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD, PREVIO AL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A QUE DIERAN LUGAR LOS RESULTADOS FRUSTRADOS DE DICHAS ACCIONES. (CONCLUSIÓN N°1)	EN PROCESO
44	016-2008-2-0251	27	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL ENCARGADO DEL SERVICIO DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, JEFE DE UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA, ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y EL JEFE DE LA UNIDAD SEGUROS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE GARANTICEN LA IDENTIFICACIÓN, DETECCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REEMBOLSO OPORTUNO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TITULARES Y DERECHOHABIENTES, DEPENDIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS.	EN PROCESO
45	016-2008-2-0251	29	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, TOMEN LAS ACCIONES PERTINENTES DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE PAGO OBTENIDOS EN LAS CITADAS OBSERVACIONES, Y DEL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN BIOSEGURIDAD AL PERSONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, INFORMANDO A ÉSTE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	EN PROCESO
46	021-2008-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH PROSIGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS COMUNICADAS A TRAVÉS DE LA CARTA N°1335-RAAN-ESSALUD-2008-COM.ANCASH, HASTA LA RECUPERACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL IMPORTE DE S/24, 340,24, RESULTANTE DEL PAGO EN EXCESO PAGADO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL CALL CENTER DE ESSALUD EN LÍNEA DEL HOSPITAL III CHIMBOTE.	EN PROCESO
47	021-2008-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH, QUE DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CONCLUYA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES A LA RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE S/33 954,74, PRODUCTO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS A LOS PROVEEDORES QUE INCUMPLIERON CON LA ENTREGA DE BIENES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
48	023-2008-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SEDE CENTRAL Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA RAHVCA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RAHVCA, EFECTÚE UN INVENTARIO DEBIDAMENTE DETALLADO Y VALORIZADO DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO DEJADO EN ABANDONO, EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA, POR LA EMPRESA "SALUD BIENES Y SERVICIOS S.R.L." COMO ENTREGA PARCIAL DE LA ADS N°0531800031 LLEVADA A CABO EN EL 2005, A FIN QUE SE DEFINA LA SITUACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y SE EVITEN FUTURAS ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN; ASÍ COMO, EL DETERIORO Y/O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
49	024-2008-2-0251	3	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, EFECTÚE UN INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES POR ATENDER RELACIONADOS CON LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS O ASEGURADOS SIN DERECHO VIGENTE DE ATENCIÓN, QUE SE ENCUENTRAN EN PODER DEL ENCARGADO DEL ÁREA DE CAJA, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE AQUELLOS QUE CORRESPONDEN A INSCRIPCIONES INDEBIDAS DE TITULARES Y DERECHOHABIENTES, PARA SU INMEDIATA COBRANZA.	EN PROCESO
50	024-2008-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA DOTAR A LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO DEL PERSONAL ESPECIALIZADO A DEDICACIÓN EXCLUSIVA, ASÍ COMO, EN APLICACIÓN A LO DISPUESTO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS N°057-GCF-OGA-ESSALUD-2007, LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO; UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS Y UNIDAD DE FINANZAS, EFECTÚEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN DICHO DISPOSITIVO, A FIN DE RECUPERAR AL MÁS BREVE PLAZO, EL COSTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES POR CONCEPTO DE ATENCIONES EN CONSULTA EXTERNA Y OTRAS PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TITULARES Y DERECHOHABIENTES, VINCULADOS A LOS EMPLEADORES MOROSOS MATERIA DE LA OBSERVACIÓN N°2; ASÍ COMO DE OTROS EMPLEADORES QUE RESULTEN DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE ADEUDOS, EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE ANTES MENCIONADA.	EN PROCESO
51	027-2008-2-0251	17	AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONGA QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO DEL HOSPITAL II PUCALLPA, EVALÚEN PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL ADECUADO REGISTRO MÉDICO EN LAS HOJAS DE ATENCIÓN MÉDICA INFORMATIZADAS DE CONSULTA EXTERNA (CEX), LAS MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (HCC), A FIN DE ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES Y OPORTUNAS, QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO DIRECCIONAMIENTO DE LOS PACIENTES HACIA LOS RESPECTIVOS CEX EVITANDO DE TAL FORMA, CONGESTIONAR LOS CEX DE LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS.	EN PROCESO
52	027-2008-2-0251	34	AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO, DISPONGA QUE, LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL, EVALÚE LOS PROCESOS EJECUTADOS POR COMPRA LOCAL DELEGADA LLEVADOS A CABO EN LOS CINCO (5) ÚLTIMOS AÑOS, EMITIENDO UN "INFORME DE RESULTADO SOBRE LA REVISIÓN", A FIN DE ENCONTRAR DESVIACIONES O IRREGULARIDADES, ACTUANDO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE EN DICHO AÑO, ADEMÁS DE APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
53	029-2008-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, DEL HOSPITAL III PUNO, EN UN PLAZO PERENTORIO REALICEN LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE DOTAR DE DOSÍMETROS PERSONALES AL PERSONAL EXPUESTO A FUENTES DE RADIACIÓN IONIZANTE QUE LABORA EN EL HOSPITAL III PUNO, ASÍ COMO, SE EFECTÚEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER EN UN PLAZO PERENTORIO LAS LICENCIAS DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE EMITEN RADIACIÓN IONIZANTE, ASÍ COMO LA LICENCIA INDIVIDUAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DE DICHO EQUIPOS.	EN PROCESO
54	031-2008-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DESIGNE UN COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS, PARA QUE SEGÚN CRITERIO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y DEL SECTOR, SE REALICE LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO ACTIVO Y DEL MÓDULO DE HISTORIAS CLÍNICAS ACTIVAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, DE LAS APROXIMADAMENTE 12 184 HISTORIAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTO DESDE HACE 5 AÑOS Y DE LAS 13 818 HISTORIAS CUYA ÚLTIMA ATENCIÓN NO SE ENCUENTRA REGISTRADA EN DICHO MÓDULO, A FIN DE DESCONGESTIONAR DICHO ARCHIVO Y FACILITAR LA UBICACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS.	EN PROCESO
55	031-2008-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; DISPONGA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE LA HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTÉS JIMÉNEZ, EFECTÚE PERMANENTEMENTE EL MONITOREO Y CONTROL A LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (APERTURA, ARCHIVO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN), ASIMISMO, QUE EFECTÚE PERIÓDICAMENTE LA DEPURACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS SIN MOVIMIENTO POR MÁS DE 5 AÑOS Y DE PACIENTES FALLECIDOS.	EN PROCESO
56	031-2008-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y COORDINADOR DE LA ESPECIALIDAD DE GINECO OBSTETRICIA, BAJO RESPONSABILIDAD, SE CONFORME DE MANERA INMEDIATA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CESÁREAS, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA LA PERTINENCIA DE LA INDICACIÓN, LA CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERI NATAL, ENTRE OTROS. ASIMISMO, QUE EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, EFECTÚE EL CONTROL Y MONITOREO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR DICHO COMITÉ Y ADOpte ACCIONES INMEDIATAS EN RELACIÓN A SUS HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES, A FIN DE DISMINUIR LOS ALTOS ÍNDICES DE CESÁREAS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
57	031-2008-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN MEDIDAS PARA QUE SE EFECTÚE UN INVENTARIO Y EVALUACIÓN DEL GRADO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS EXISTENTES EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA Y, DE SER EL CASO, SE EFECTÚE LA BAJA DE LOS MISMOS. ASIMISMO, A LA BREVEDAD POSIBLE SE GESTIONE LA ADQUISICIÓN DE LOS ACCESORIOS FALTANTES Y DE LOS EQUIPOS INDISPENSABLES EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA.	EN PROCESO
58	031-2008-2-0251	20	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES EL JEFE DEL SERVICIO DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, A TRAVÉS DEL COORDINADOR DE GINECOLOGÍA, REITERE LA DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS GUÍAS Y NORMAS INSTITUCIONALES SOBRE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER/ GESTANTE Y OTRAS QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS EXÁMENES MAMOGRAFICOS, A FIN DE QUE SE UNIFORMICE LOS CRITERIOS PARA EL ADECUADO MANEJO DE LAS GESTANTES, ASIMISMO, DISPONGA QUE LA SOLICITUD DE LOS EXÁMENES DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO SEA SUSTENTADA Y EL REGISTRO DE LA EVALUACIÓN SEA COMPLETO.	EN PROCESO
59	031-2008-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES LA UNIDAD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ADOPTA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CONCRETAR LA REVERSIÓN DE LOS GASTOS EN QUE HA INCURRIDO LA INSTITUCIÓN AL PAGAR PRESTACIONES ECONÓMICAS A LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS COMPRENDIDOS EN LA PRESENTE OBSERVACIÓN, IMPORTE QUE ASCIENDE A S/31, 287.07.	EN PROCESO
60	031-2008-2-0251	25	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES AL ASESOR LEGAL DE LA RED, EVALÚE LA PERTINENCIA DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS HECHOS IRREGULARES VINCULADOS A LAS INSCRIPCIONES, ASÍ COMO A LA PRESTACIONES DE SALUD Y ECONÓMICAS, DESCRITAS EN LA OBSERVACIÓN N°11.	EN PROCESO
61	031-2008-2-0251	26	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES AL ASESOR LEGAL Y A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANZAS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL COBRO DE LA DEUDA ASCENDENTE A S/ 35,193.65 Y S/8,705.72, POR PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A TERCEROS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE FACILIDADES DE PAGO PARA EL PACIENTE, FAMILIAR O GARANTE, ASÍ COMO OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	EN PROCESO
62	035-2008-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL: QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI PRIORICEN Y AGILICEN LAS GESTIONES NECESARIAS Y PERTINENTES, VERIFICANDO LA SITUACIÓN DE LOS BIENES SUSTRÁIDOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE INDEMNIZACIÓN Y/O FUERON INDEMNIZADOS ASÍ COMO DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REPOSICIÓN, DEL MISMO MODO SE DETERMINEN LA SITUACIÓN DE LOS BIENES QUE NO SERÁN INDEMNIZADOS POR LAS EMPRESAS ASEGURADORAS AFÍN QUE SE INICEN CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN SU REPOSICIÓN PECUNIARIA POR PARTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO, DE CORRESPONDER.	EN PROCESO
63	036-2008-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE LA GERENCIA MÉDICO QUIRÚRGICA CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, REALICEN LA PROGRAMACIÓN DE HORAS MÉDICAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTES, CONTROLANDO EL RECICLAJE (RETORNO DEL PACIENTE), FAVORECIENDO EL ACCESO DE PACIENTES NUEVOS, EVITANDO EL DIFERIMIENTO DE LA CONSULTA Y UTILIZANDO LA MÁXIMA DISPONIBILIDAD DE TURNOS EN LA CONSULTA EXTERNA.	EN PROCESO
64	009-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA: LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 222° DEL REGLAMENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y CONSIDERANDO LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°0827C00011, CALCULEN Y APLIQUEN LA PENALIDAD A QUE HUBIERE LUGAR AL PROVEEDOR SERVICIOS INGENIEROS DE LIMPIEZA S.A (SILSA), POR NO PONER LA CANTIDAD NECESARIA DE RECURSOS PARA EFECTUAR EL ACCESO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL IV HUANCAYO ASIMISMO, PARA LAS SUCESIVAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, REQUIERA A LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PRECISEN LAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR Y/O CONTRATAR Y LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPULSE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS EFICACES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITA EVITAR SITUACIONES COMO LAS COMENTADAS EN LA OBSERVACIÓN N°3.	EN PROCESO
65	010-2009-2-0251	4	QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO Y CON PARTICIPACIÓN DE LOS MÉDICOS A SU CARGO, ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUÍAS DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO, CONDUCTENTES A UNIFORMIZAR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DURANTE LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE QUIRÚRGICOS, LOS MISMOS QUE PERMITAN REALIZAR UNA ADECUADA VALORACIÓN PRE OPERATORIA POR PARTE DE LOS CIRUJANOS Y CONTAR ADÉMÁS CON INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS RESPECTO DEL TRATAMIENTO QUIRÚRGICO Y EL TIPO DE CIRUGÍA A PRACTICARSE, A FIN DE QUE LAS ATENCIONES SE DEN SEGÚN LA PRIORIDAD DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUÍAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA ATENCIÓN POST OPERATORIA DEL PACIENTE EN HOSPITALIZACIÓN, A FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y NO PERDER LA CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, CON PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO DEL SERVICIO.	EN PROCESO
66	011-2009-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA A LA DIRECTORA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL HOSPITAL III YANAHUARA Y AL COORDINADOR DEL CEPRIIT AREQUIPA, QUE REALICEN COORDINACIONES ANTE EL INDECI A FIN DE CONTAR CON EL ASESORAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN INTEGRAL EN SEGURIDAD EN LA TOTALIDAD DE ÁREAS DEL HOSPITAL III YANAHUARA CON ÉNFASIS EN CENTRO QUIRÚRGICO.	EN PROCESO
67	012-2009-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS, REALICE UN DIAGNÓSTICO DEL REQUERIMIENTO LOGÍSTICO Y PERSONAL NECESARIO QUE LE PERMITA EFECTUAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DEL HOSPITAL BASE. DICHO DIAGNÓSTICO DEBERÁ ELEVARSE A LAS INSTANCIAS PERTINENTES A FIN DE QUE EJECUTEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE PERMITAN EVITAR DEMORAS EN LA UBICACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO A CONSULTORIO, ASÍ COMO EL RETORNO OPORTUNO Y EL ARCHIVAMIENTO RESPECTIVO, TODA VEZ QUE CONSTITUYE DOCUMENTOS DE CARÁCTER MÉDICO LEGAL.	EN PROCESO
68	012-2009-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO - RAR EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA, IMPLEMENTE EN EL MAS BREVE PLAZO POSIBLE, LO RECOMENDADO Y PROPUESTO EN EL INFORME "EVALUACIÓN DEL USO DE LOS AMBIENTES DE CUIDADOS TRANSICIONALES DE NEONATOLOGÍA" QUE EMITIERA EN EL AÑO 2006, LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO PERTENECIENTE DE SU DESPACHO.	EN PROCESO
69	013-2009-2-0251	3	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CULMINAR CON LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 2,311.11, CON LA EMPRESA, CONSTRUCTORES Y SERVICIOS H. M. SERGIOS SAC, POR CONCEPTO DE USO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO, ACTIVOS UTENSILIOS Y OTROS, ESTABLECIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y EL CONTRATO DEL AMC N°0730M01002, Y DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N°2.	EN PROCESO
70	013-2009-2-0251	10	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE SE PROCEDA CON HACER USO DE LA GARANTÍA DE LAS DOCE (12) SILLAS DE RUEDAS ANTE EL PROVEEDOR "BERAMED E.I.R.L.", POR CUANTO LA GARANTÍA ESTABLECIDA EN LAS BASES DEL PROCESO AMC N°0830M00701, ANEXO N°08 - DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA, EL REFERIDO PROVEEDOR OFRECIÓ EN SU PROPUESTA TÉCNICA DIECIOCHO (18) MESES DE GARANTÍA. EN CASO CONTRARIO, ESTABLECER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PECUNIARIAS A QUE HUBIERE LUGAR EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
71	013-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, MEDIANTE MEMORÁNDUM N°72 Y 74-OCV/GCDI-GRAYA-ESSALUD-2009 DE FECHAS 21.MAY.2009. EL MISMO QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	EN PROCESO
72	015-2009-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL POLICLÍNICO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN DE QUE SE PROCEDA AL RECUPERO DEL MONTO DE SUBSIDIOS PAGADOS COMO CONSECUENCIA DE LA EMISIÓN DE CITTS IRREGULARES, DE ACUERDO A LOS MONTOS CONSIGNADOS POR TRABAJADOR QUE SE INDICAN EN LOS ANEXOS N°13, 14, 15, 16 Y 17, Y DE SER EL CASO EVALUAR LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
73	016-2009-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA: QUE CONJUNTAMENTE CON LOS JEFS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE UNIDAD DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS FACTURAS ORIGINALES CON LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE SAN MARTÍN EN LOS AÑOS 2000, 2001, 2002 Y 2003, ASÍ COMO A FAMILIARES DE LOS AFILIADOS AL FOPASEF (FONDO DE RETIRO, FALLECIMIENTO, PRESTACIONES ASISTENCIALES Y SERVICIOS FUNERARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ESSALUD) CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1999 A ABR.2006, QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS ARCHIVOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, PARA SU CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y COBRO RESPECTIVO.	EN PROCESO
74	016-2009-2-0251	24	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ANTE LA NEGATIVA DE PAGO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN Y EL FOPASEF, A PESAR DE CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, DADO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES, COORDINE CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, A FIN DE QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	EN PROCESO
75	017-2009-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA: QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFS DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICOS, ASÍ COMO A LA JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERÍA, EFECTÚEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS, LAS MISMAS QUE DEBEN ESTAR ORIENTADAS A: 5.5 EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE LOGÍSTICA DE LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL PUNO, PARA FUTUROS PROCESOS DE CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL III PUNO, SE CONSIDERE EN LAS BASES, QUE EL PERSONAL CONTRATADO PARA LABORAR EN CENTRO QUIRÚRGICO, ACREDITE CAPACITACIÓN EN BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS MÍNIMOS PARA LABORAR EN CENTRO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO, VACUNACIÓN EN HEPATITIS B. DE NO PRESENTARSE, EL PERSONAL ASIGNADO PARA BRINDAR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO QUIRÚRGICO, DEBERÁ TENER UNA ADECUADA INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO PREVIO Y SU ROTACIÓN DEBERÁ SER CON PARTICIPACIÓN DE LA JEFE DEL CENTRO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO, DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL III PUNO. 5.7 QUE SE ESTABLEZCA EL COMITÉ DE FARMACOLOGÍA CLÍNICA ASÍ COMO, VIGILANCIA DE LA RESISTENCIA MICROBIANA PARA ASÍ GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE ANTIBIÓTICOS.	EN PROCESO
76	017-2009-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, CUMPLAN CON EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS BIOMÉDICOS, ASÍ COMO DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, PRIORITARIAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN EL PAAC, CONSIDERANDO, QUE EL REQUERIMIENTO DE LOS MISMOS FUERON OPORTUNOS; A FIN DE QUE EL PERSONAL ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, CUENTE CON LOS REPUESTOS NECESARIOS Y SE BRINDE UNA ATENCIÓN DE CALIDAD EN CENTRO QUIRÚRGICO.	EN PROCESO
77	017-2009-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y LA DIVISIÓN DE FINANZAS, ADOPTEN ACCIONES ORIENTADAS AL RECUPERO OPORTUNO POR ATENCIÓN A TERCEROS, PARA LO CUAL: 14.1 EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS Y LA OFICINA DE SEGUROS; EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS, PRINCIPALMENTE DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN, AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN LA ATENCIÓN A TERCEROS; PARA EL ADECUADO LLENADO DE LOS PAGARÉS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA, LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS AL ÁREA DE FACTURACIÓN Y LA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE SEGUROS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA Y CERTERA LIQUIDACIÓN Y COBRO RESPECTIVO POR LAS ATENCIONES BRINDADAS A PACIENTES TERCEROS. 14.2 EFECTÚEN UN SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN DEL HOSPITAL III PUNO, ASÍ COMO DIFUNDIR LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, CON RELACIÓN A LA FACTURACIÓN POR ATENCIÓN A PACIENTES TERCEROS, A FIN DE QUE ÉSTAS PUEDAN CUMPLIR EFICIENTEMENTE CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS. 14.3 EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA, IMPLEMENTEN LA HOJA DE CONSUMO DE MATERIAL, INSUMOS Y MEDICAMENTOS UTILIZADOS EN LA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DE PACIENTES TERCEROS; LA MISMA QUE DEBERÁ SER REGISTRADA DE MANERA LEGIBLE, ASÍ COMO, CONSIDERE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONCENTRACIONES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS, RESPECTIVAMENTE, A FIN, QUE EL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN PUEDA EFECTUAR UNA ADECUADA LIQUIDACIÓN DE ATENCIÓN A TERCEROS	EN PROCESO
78	018-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CUMPLA CON BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LOS COMITÉS ESPECIALES, PARA EL CABAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO, ASÍ COMO, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL AJUSTE, DE SER EL CASO, DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LO QUE SE VA A CONTRATAR DE ACUERDO A LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ÁREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1017 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DEL 03.JUN.2008.	EN PROCESO
79	019-2009-2-0251	27	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DISPONGA QUE: EL ADMINISTRADOR DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTES DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, MEDIANTE CARTAS N°91, 103 Y 104-CAB-SG.GCDI/SGCDI-OCI-ESSALUD-2009 DEL 26 JUN.2009, 20 Y 22 AGO.2009.	EN PROCESO
80	020-2009-2-0251	11	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN LAS DIRECTIVAS ESPECÍFICAS SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO, ORIENTADAS AL RECUPERO DE LOS GASTOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CONTINGENCIA Y A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL POR LA EMPRESAS EMPLEADORAS.	EN PROCESO
81	023-2009-2-0251	5	QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE LOGÍSTICA, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, FORMULE PARA SU APROBACIÓN, LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE, QUE NORME LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA ACEPTACIÓN DE LAS DONACIONES DE BIENES MUEBLES Y MATERIALES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA A FAVOR DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD	EN PROCESO
82	023-2009-2-0251	18	EL GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL CORAZÓN (INCOR), DISPONGA SE IMPLEMENTE DE INMEDIATO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO N° 081-OCV/GCDI-COMINCOR-ESSALUD-2009, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
83	024-2009-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA DIVISIÓN DE FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS DE SOPORTE E INFORMÁTICA Y ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARRREFERENCIAS; IMPULSEN ACCIONES EFICACES QUE CONLLEVEN A LIQUIDAR, NOTIFICAR, FACTURAR Y COBRAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES, OTORGADAS A ASEGURADOS CUYOS EMPLEADORES SE ENCONTRABAN MOROSOS AL MOMENTO DE RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN N°3 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
84	025-2009-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA QUE EL JEFE DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANIFICACION DE CONTROL DE CALIDAD DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DIFUNDA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°04-GG-ESSALUD-2009, "NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN EN USO, AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)", Y LA RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°1247-GG-ESSALUD-2009 DEL 27.OCT.2009; ASÍ COMO, ELABORAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PERIÓDICO, A FIN QUE SE GARANTICE EL INGRESO DE EQUIPOS EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS A LOS PROVEEDORES.	EN PROCESO
85	025-2009-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA QUE, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO AL DIRECTOR DE LA CITADA RED ASISTENCIAL, MEDIANTE CARTAS NS.01 Y 30-AC.RAP-ADYT-OCVGGDI-ESSALUD-2009 DEL 06 Y 16.OCT.2009	EN PROCESO
86	027-2009-2-0251	15	A LA DIRECCION DEL HOSPITAL II HUARAZ: CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, BAJO RESPONSABILIDAD, DESIGNEN AL PERSONAL MEDICO COMO ENFERMERA PERMANENTE QUE ESTARAN A CARGO DEL MANEJO, CONTROL, Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES DE LAS CARTERAS DE SERVICIOS DEL ADULTO MAYOR (PROGRAMA DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSION ARTERIAL), A FIN DE QUE SE IDENTIFIQUEN Y CUMPLAN CON EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUERON CREADOS DICHO PROGRAMAS, ASIMISMO, CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL DE NUTRICION Y PSICOLOGIA DESIGNEN LOS HORARIOS DE ATENCION PARA LOS PACIENTES DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS, ASI TAMBIEN, PARA UN MEJOR CONTROL Y DETECCION DE DAÑO DE ORGANOS BLANDOS, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE EL PERSONAL MEDICO CUMPLA CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y EVALUE INTEGRALMENTE AL PACIENTE, SOLICITANDO INTERCONSULTA CON EL OFTALMOLOGO DEL HOSPITAL Y EN EL CASO DE ENDOCRINOLOGIA, EFECTUANDO LA REFERENCIA AL HOSPITAL III CHIMBOTE, A FIN DE DETECTAR INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA Y RETINOPATÍA DIABÉTICA.	EN PROCESO
87	027-2009-2-0251	25	A LA DIRECCION DEL HOSPITAL II HUARAZ: QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD, CONJUNTAMENTE CON LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO DEL HOSPITAL II HUARAZ, EFECTÚEN LA EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA DE LOS CONSULTORIOS EXTERNOS DE OFTALMOLOGÍA, ODONTOLOGÍA, MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN, GINECOLOGÍA, OBSTETRICIA Y TÓPICO DE CONSULTA EXTERNA, ASIMISMO, EFECTÚEN UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS REQUERIMIENTOS PARA QUE SU ADQUISICIÓN SE EFECTUE CON CELERIDAD.	EN PROCESO
88	027-2009-2-0251	27	A LA DIRECCION DEL HOSPITAL II HUARAZ: SE DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, FORMULADAS A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCAESH CON LA CARTA N°22-OCVGGDI-ESSALUD-2009-CM.HUARAZ-ANCAESH DEL 5.OCT.2009, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES.	EN PROCESO
89	033-2009-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES CONDUCTENTES A QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON CONVOCAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. ASIMISMO, CAUTELE QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EVITE LA EJECUCIÓN INDISCRIMINADA DE ADQUISICIONES DIRECTAS ("N"), ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN SUCESIVA DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA PARA CUBRIR PERIODOS DE SUMINISTRO PROLONGADOS, A FIN DE PROPICIAR UNA MAYOR CANTIDAD DE POSTORES Y EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS.	EN PROCESO
90	033-2009-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA LA INMEDIATA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N°47-CBSHNAAA-GCIII/VOCI-ESSALUD-2009 DE FECHA 02.NOV.2009, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
91	034-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE, EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III FÉLIX TORREALVA GUTIERREZ, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y CON LA JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL ESTABLECIMIENTO, PROGRAMEN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, DIRIGIDOS AL PERSONAL ASISTENCIAL DEL CENTRO QUIRÚRGICO (PRINCIPALES GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS), A FIN DE DISMINUIR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DESARROLLO DE ENFERMEDADES ASOCIADAS A LA OCUPACIÓN.	EN PROCESO
92	034-2009-2-0251	19	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, MEDIANTE CARTAS N°S13 Y 145-ICA-OCVGGDI-ESSALUD-2009 DEL 22.OCT.2009 Y 13.NOV.2009, RESPECTIVAMENTE, LOS MISMOS QUE SE ADJUNTAN EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	EN PROCESO
93	035-2009-2-0251	3	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC, FORTALEZCA EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL HOSPITAL II ABANCAY Y DEL HOSPITAL I ANDAHUAYLAS, A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN CONTINUA DE SUS MIEMBROS (PASANTÍAS, CONGRESOS, CURSOS, ETC.).	EN PROCESO
94	035-2009-2-0251	9	QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO, OPTIMICEN LAS HORAS MÉDICO DE CONSULTA EXTERNA, A FIN DE INCREMENTAR LA OFERTA, Y DISMINUIR EL DIFERIMIENTO, CONSIDERANDO: PROGRAMACIÓN DE HORAS SANITARIAS, SÓLO POSTERIOR A LA REALIZACIÓN DE LAS 4 HORAS EN CONSULTA EXTERNA, TAL COMO DENOTAN LAS NORMAS INSTITUCIONALES; ASÍ COMO, CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE SERVICIO EVALÚEN LA PERTINENCIA DE PROGRAMAR GUARDIAS DIURNAS Y/O NOCTURNAS, DE LO CONTRARIO PRIORIZAR LAS HORAS PARA CONSULTA EXTERNA, DE OTORGARSE CITAS DE ATENCIONES PEDIÁTRICAS PARA MÉDICOS DE MEDICINA GENERAL, ÉSTAS SE REALICEN EN EL CONSULTORIO DE PEDIATRIA Y SEAN REPORTADAS COMO ATENCIONES PEDIÁTRICAS.	EN PROCESO
95	035-2009-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC: QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS REALICEN UN CONTROL PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS MÉDICOS A SU CARGO, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y ASÍ DISMINUIR LAS DESECCIONES POR PREFERENCIAS DE LOS PACIENTES POR DETERMINADO MÉDICO. DICHO REPORTE DE EVALUACIÓN DEBERÁ ENVIARSE MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC, A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES.	EN PROCESO
96	035-2009-2-0251	19	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LOS JEFES DE SERVICIO Y/O DEPARTAMENTO REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS ORIENTADAS A RECUPERAR LAS HORAS EXTRAORDINARIAS QUE NO FUERON EJECUTADAS POR EL PERSONAL ASISTENCIAL, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA PRESENTE OBSERVACIÓN N°8.	EN PROCESO
97	001-2010-2-0251	23	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DISPONGA QUE LA VERIFICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES GENERADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, SE REALICE AGRUPANDO A LOS ASEGURADOS POR EMPLEADOR, DE MODO QUE CUANDO SE CULMINE LA VERIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS POR LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE UN EMPLEADOR, SE PUEDA REMITIR LA LIQUIDACIÓN VALIDADA A LA UNIDAD DE FINANZAS, SIN TENER QUE ESPERAR QUE FINALICE LA VERIFICACIÓN DE TODOS LOS EMPLEADORES.	EN PROCESO
98	001-2010-2-0251	24	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DETERMINE EN UN PLAZO PERENTORIO PARA QUE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PREVIA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN SUS ÁREAS, ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES E IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, DADA LA VIABILIDAD DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
99	003-2010-2-0251	3	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENARA Y TACNA. DISPONER QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LAS REDES ASISTENCIALES PRESENTEN MENSUALMENTE UN REPORTE DESAGREGADO POR PROCESOS DE LAS COMPRAS DELEGADAS POR LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA SEDE CENTRAL, DEBIENDO EL ÁREA EMISORA SUSTENTARLA DOCUMENTARIAMENTE: INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER ALCANZADA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y A LA GERENCIA O DIRECCIÓN DE LA RED, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS ÚTILES SIGUIENTES DE CULMINADO EL MES, A FIN DE QUE ESTAS INSTANCIAS ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS Y SE EFECTÚE UNA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CASO DE INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO



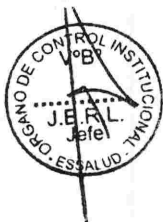
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
100	004-2010-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAEQUE, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD, EFECTÚE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/2 360,60 POR CONCEPTO DE PENALIDADES NO APLICADAS A LA EMPRESA SILSA, LO QUE FUE COMUNICADO A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM N°16-OCVGDIII-ESSALUD-2010 DEL 29.MAR.2010.	EN PROCESO
101	004-2010-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTES DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO CON CARTA N°24-OCVGDIII-ESSALUD-2010-COM/HNAAA DE FECHA 12.MAR.2010, A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
102	006-2010-2-0251	5	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE, EL COMITÉ DE SERVICIOS TERCERIZADOS REFERENTE A LOS PACIENTES DE HEMODIÁLISIS, A FIN DE EVITAR INCUMPLIMIENTOS A FUTURO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTE DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, PRESENTE A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INFORMES PERIÓDICOS DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A DICHO SERVICIO, RECOMENDANDO LOS CORRECTIVOS NECESARIOS EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
103	006-2010-2-0251	10	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE, SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS CON CARTAS N°S. 01 Y 27-OCVGDIII-ESSALUD-2010-EE.TUMBES DEL 24.FEB.2010 Y 18.MAR.2010 RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
104	009-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCVELICA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUANCVELICA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS; REALICE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA COMPRAR LOS REPUESTOS Y DAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE VIENEN FUNCIONANDO CON DEFICIENCIAS, QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN N°4.	EN PROCESO
105	010-2010-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, SE DESIGNE UNA COMISIÓN AD HOC, QUE CONTINUE CON LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE COBRANZAS PAGADAS A FAVOR DE LA EMPRESA ALFA VIAJES Y SERVICIOS GENERALES EL.R.L., DESDE ENERO 2009 A LA FECHA, A FIN DE DETERMINAR CON EXACTITUD LA TOTALIDAD DE LAS DIFERENCIAS EN EL TIPO DE CAMBIO A LA FECHA DE CANCELACIÓN DE LAS MISMAS, CUYA CONVERSIÓN NO ES CONCORDANTE CON EL TIPO DE CAMBIO DEL MERCADO ABIERTO O LIBRE Y LO REPORTADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y EL BANCO CENTRAL DE RESERVA; ASIMISMO, SE AGOTE LAS ACCIONES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, A FIN DE CULMINAR CON EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/139 009,26, NUEVOS SOLES, Y DE SER EL CASO, EL RESARCIMIENTO DE MANERA SOLIDARIA CON LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.	EN PROCESO
106	010-2010-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COORDINE CON LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS Y REALICE LOS TRÁMITES QUE SEAN NECESARIOS, PARA QUE EN SUS PRÓXIMAS FACTURACIONES, SE DEDUZCA LA PENALIDAD POR EL RETRASO INCURRIDO EN LA ENTREGA DE EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA AMC N°0933M00731, TOTALIZANDO LA SUMA DE S/89 900,00 NUEVOS SOLES, COMPRENDIENDO A LAS SIGUIENTES EMPRESAS: ROCA SAC, S/21 000,00, ESLEY GROUP SAC POR S/32 000,00, CARDIO PULMONAR SAC, POR S/7 000,00 Y MEDISONIC S.A. POR S/29 900,00.	EN PROCESO
107	010-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMUNIQUE AL ÓRGANO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), LA IRREGULAR ACTUACIÓN DE LA EMPRESA ESLEY GROUP S.A.C., AL INCUMPLIR CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O EFECTIVIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, POR LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO PARA LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A FIN QUE SE APLIQUE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE Y SE DETERMINE LA PERTINENCIA DE ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA N°4501213404, POR EL IMPORTE DE S/235 245,00 NUEVOS SOLES, POR HABER SUPERADO LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE LOS BIENES EL 30.ABR.2010.	EN PROCESO
108	010-2010-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: DEFINIR LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN RESARCIR A LA INSTITUCIÓN, EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (CARTA FIANZA DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA) ASCENDENTE A S/4 279,88, NO EJECUTADA DE LA EMPRESA INBIOS INGENIERIA BIOMEDICA & SERVICIOS S.A.; POR NO CUMPLIR CON MANTENER LA SERIEDAD DE LA OFERTA HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DERIVADO DEL PROCESO DE ADS N°0933S00031; ASI COMO, DE INFORMAR AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), SOBRE LA ACTUACIÓN IRREGULAR DE DICHA EMPRESA, AL NO CUMPLIR CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LUEGO DE HABER SIDO NOTIFICADA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO A SU FAVOR.	EN PROCESO
109	010-2010-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, MEDIANTE CARTA N°012-OCVGDIII-COMUCA-ESSALUD-2010 DEL 08.JUN.2010, EL MISMO QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	EN PROCESO
110	011-2010-2-0251	4	A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES: REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, DISPONGAN: QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS DE LAS REDES ASISTENCIALES: REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH; INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE COBRAR A LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS S.A. (ADMISA), EL IMPORTE DE S/21 815,96, POR CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD DE JADAS DE COBRAR, POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AUDITORIA MÉDICA DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL Y AGOSTO 2008, DESAGREGADO DE LA FORMA SIGUIENTE: RED ASISTENCIAL / IMPORTE DE PENALIDADES REBAGLIATI / S/3 745,42; SABOGAL / S/2 993,67; ALMENARA / S/3 639,38; LA LIBERTAD / S/3 745,83; ANCASH / S/3 745,83; CUSCO / S/3 745,83 TOTAL / S/ 21 815,96.	EN PROCESO
111	011-2010-2-0251	5	A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES: REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, DISPONGAN: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LAS DIFERENTES REDES ASISTENCIALES DE ESSALUD, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24° DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO LEY N°1017, PARA LAS PRÓXIMAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE BIENES Y/O SERVICIOS ESPECIALIZADOS, EN LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS ESPECIALES, UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PERTENECER AL ÁREA USUARIA Y TENER CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
112	011-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA QUE, LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES, REALICE LAS ACCIONES CONDUCENTES A CONTROLAR Y EVALUAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES ENTREGADOS POR LAS EMPRESAS DE AUDITORIA MÉDICA, CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS CONTRATOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES DE LOS PROCESOS. ASIMISMO, DISPONGA LA ELABORACIÓN DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS COMPLETOS, PREVIA VALIDACIÓN DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE ESTOS (DEL SGH) Y QUE LA VALIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES, ESTÉ BASADA EN EL USO DE LA HISTORIA CLÍNICA.	EN PROCESO
113	011-2010-2-0251	11	A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, MEDIANTE CARTA N°88-AM-OCVGDIII-ESSALUD-2010 DEL 25.JUN.2010.	EN PROCESO



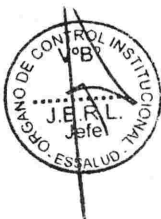
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
114	017-2010-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA : QUE EL JEFE DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, ELABOREN Y EJECUTEN UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA, REFERIDOS A LOS PROCEDIMIENTOS EN EL INGRESO DE PACIENTES TERCEROS, CULMINADA LA CAPACITACIÓN, SUPERVISEN, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PROCEDIMIENTOS, INFORMANDO MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL LOS ERRORES DETECTADOS; A FIN QUE TOMAR ACCIONES OPORTUNAS Y EL RECUPERO POR ATENCIÓN DE ESTOS NO SIGNIFIQUE PERDIDA PARA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
115	017-2010-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA : REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A NIVEL CENTRAL, PARA CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LAS GUÍAS DE PROCEDIMIENTOS ELABORADOS EN LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN.	EN PROCESO
116	017-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE: CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFS DE SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ASÍ COMO CON EL COORDINADOR DE ENFERMERÍA, EFECTÚEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
117	017-2010-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, BAJO RESPONSABILIDAD, CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 20° DEL DECRETO SUPREMO N°009-2005, EN LO REFERIDO A LAS FUNCIONES DESIGNADAS QUE INCLUYEN REUNIONES MENSUALES, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE AVANCES DE OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ANUAL, PONIENDO ÉNFASIS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO POR AGENTES BIOLÓGICOS, COORDINANDO AL RESPECTO, SEGÚN LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIFUNDIDOS CON CARTA CIRCULAR N°101-GCPS-ESSALUD -2007, CON EL CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO (CEPRIT).	EN PROCESO
118	017-2010-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA COORDINADA CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS REALICEN ACCIONES ORIENTADAS AL RECUPERO OPORTUNO POR ATENCIONES BRINDADAS A TERCEROS, TALES COMO: 15.1 CULMINEN LAS GESTIONES ORIENTADAS A INSTALAR LOS ACCESOS CORRESPONDIENTES PARA EL ÁREA DE FACTURACIÓN E INGRESOS, COMO SON: REMIEN, SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA EN TODOS SUS MÓDULOS EN CALIDAD DE CONSULTAS Y ACCESOS A LOS REPORTES. 15.2 SUPERVISEN LA EJECUCIÓN DE LA VALORIZACIÓN DE LOS PAGARÉS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009 Y LOS QUE ESTUVIEREN EN DICHA SITUACIÓN. 15.3 SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A FIN QUE ESTA REMITA A LA UNIDAD DE FINANZAS, LOS PAGARÉS EMITIDOS EN EL PLAZO DE 24 HORAS, CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
119	018-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFS DE LAS OFICINAS DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, INGENIERÍA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, JEFA DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO Y OTRAS ÁREAS INVOLUCRADAS, ELABOREN UN DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y DETERMINEN LA MEJOR ALTERNATIVA PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DEL MISMO, CONSIDERANDO LOS COSTOS Y RIESGOS DE INVERSIÓN Y DE SER NECESARIO EL ACONDICIONAMIENTO, FORMULEN UN PROYECTO DE INVERSIÓN MENOR.	EN PROCESO
120	018-2010-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED, EFECTÚEN EN FORMA OPORTUNA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE CARÁCTER PRIORITARIO, A FIN DE PROPORCIONAR LAS CONDICIONES INDISPENSABLES DE OPERATIVIDAD, FUNCIONALIDAD Y SEGURIDAD QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N°002-GG-ESSALUD-2004 "INVERSIONES EN BIENES DE CAPITAL PRIORITARIOS NO LIGADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN" APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°473-GG-ESSALUD-2004 DEL 12 JUL 2004.	EN PROCESO
121	019-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE, EN UN PLAZO PERENTORIO, LA RR. A TRAVÉS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICANDO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, MEDIANTE MEMORANDOS NOS. 001 Y 002-EERC-GDI-OCI-ESSALUD-2010 DEL 12.OCT.2010 Y 15.OCT.2010 RESPECTIVAMENTE. (CONCLUSIÓN N°6)	EN PROCESO
122	020-2010-2-0251	9	EL DIRECTOR MEDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA.	EN PROCESO
123	021-2010-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SOLICITE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LOS DIFERENTES CONTRATOS DE SERVICIOS, SUSCRITOS POR LA RED ASISTENCIAL DE JUNÍN, SUPERVISEN Y NOTIFIQUEN EN SU OPORTUNIDAD LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES Y/O DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS SE CALCULEN, APLIQUEN Y COBREN LAS PENALIDADES A QUE HUBIERE LUGAR.	EN PROCESO
124	021-2010-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SOLICITE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL "CONTRATO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LA RED ASISTENCIAL JUNÍN", CALCULEN, APLIQUEN Y COBREN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN AL PROVEEDOR DEL SERVICIO, POR NO HABER CUMPLIDO EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 MAR 2010 AL 30 OCT 2010, CON PONER A DISPOSICIÓN DEL HOSPITAL IV HUANCAYO, ENTRE OTROS, LA CANTIDAD SUFICIENTE DE TRABAJADORES, EVITAR CONTINUOS CAMBIOS DE TRABAJADORES POR OTROS SIN EXPERIENCIA, NO ASEGURAR A LA TOTALIDAD DE TRABAJADORES, NO CUMPLIR CON ENTREGAR CADA MES COPIA DE LA BOLETA DE PAGO Y RECIBO DE PAGO DE LAS APORTACIONES A ESSALUD; POR NO COLOCACIÓN DE EQUIPOS (EXTINGUIDORES), POR NO UTILIZAR MATERIAL DESCARTABLE CON TAPA PARA SERVIR LOS ALIMENTOS A LOS PACIENTES CON ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS (EMERGENCIA Y ONCOLOGÍA), NO INCINERAR LOS RSH BIOCONTAMINANTES, CONFORME A LAS BASES Y LA OFERTADO EN SU PROPOSTA TÉCNICA PARA EL PROCESO CONCURSO PÚBLICO N°0927P00011.	EN PROCESO
125	021-2010-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EVALÚE Y MERITÚE LA PERTINENCIA DE ELABORAR UNA ADDENDA AL CONCURSO PÚBLICO (C P) N°0927P00011, PARA SU REFORMULACIÓN, RESPECTO AL INCREMENTO DEL 30% DE LAS RACIONES DE DIETAS SÓLIDAS Y LÍQUIDAS, PARA ATENDER PACIENTES DURANTE EL PERÍODO DEL 01.MAR.2010 HASTA 28.FEB.2011, REQUERIMIENTO DEL PERSONAL AUXILIAR A LA EMPRESA CIMPO S.R.L., PREPARACIÓN Y COSTO DE LAS FÓRMULAS ENTERALES ADJUDICADAS; LAS MISMAS, QUE DEBEN ESTAR SUSTENTADAS EN BASE A UN INFORME TÉCNICO DEL ÁREA USUARIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 11° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF.	EN PROCESO
126	021-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE ASIGNE Y/O IMPLEMENTE UN AMBIENTE QUE REUNA LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS (RSH), SE INSTALE UN LAVADERO PARA EL LAVADO DE DEPÓSITOS; ASÍ COMO, REALICE UN CONTROL Y SUPERVISIÓN PERMANENTE A LA EMPRESA ENCARGADA DE PREPARAR Y SERVIR LA ALIMENTACIÓN A LOS PACIENTES, A FIN QUE SE INCINERE LOS RSH BIOCONTAMINANTES (RESTO DE LOS ALIMENTOS DEJADOS POR LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS).	EN PROCESO
127	021-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, QUE, LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, COORDINE CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN PLAZOS PERENTORIOS, ADQUIERA LAS COMPRAS DELEGADAS POR EL NIVEL CENTRAL Y EVITAR DE ESTA MANERA EL DESABASTECIMIENTO DE MEDICINAS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES QUE SE ATIENDEN EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO.	EN PROCESO
128	024-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DE LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, ORDENE QUE LOS MÉDICOS DEL SERVICIO, PREVIO AL EXAMEN A REALIZARSE Y A FIN DE MEJORAR LA OPORTUNA EMISIÓN DE LOS INFORMES DE MAMOGRAFÍA, EFECTÚEN EVALUACIONES A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, PRIORIZÁNDOLAS DE ACUERDO A LOS FACTORES DE RIESGO Y DE SER EL CASO SUSPENDIENDO LOS EXÁMENES. ASIMISMO, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA PARA LA LECTURA DE LOS EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
129	024-2010-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE REVERTIR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: -LA DEPURACIÓN PERMANENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS A FIN DE ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO FUNCIONAL Y ARCHIVO PASIVO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA ANTIGÜEDAD DE LAS PLACAS, SIENDO COMO MÁXIMO DE UN AÑO PARA EL PRIMERO Y HASTA DE CINCO (5) AÑOS PARA EL SEGUNDO. -SE EFECTÚE LA REDISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE QUE EL ARCHIVO DE PLACAS CUENTE CON LOS RECURSOS HUMANOS INDISPENSABLES PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO. -SE DISPONGA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y EN CAUTELA DE LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LAS PLACAS, QUE EL INGRESO AL AMBIENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS, SÓLO SEA PARA EL PERSONAL AUTORIZADO. -QUE EN EL ARCHIVO DE PLACAS, SE IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE PLACAS RADIOGRÁFICAS. AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE REVERTIR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: -LA DEPURACIÓN PERMANENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS A FIN DE ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO FUNCIONAL Y ARCHIVO PASIVO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA ANTIGÜEDAD DE LAS PLACAS, SIENDO COMO MÁXIMO DE UN AÑO PARA EL PRIMERO Y HASTA DE CINCO (5) AÑOS PARA EL SEGUNDO. -SE EFECTÚE LA REDISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE QUE EL ARCHIVO DE PLACAS CUENTE CON LOS RECURSOS HUMANOS INDISPENSABLES PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO. -SE DISPONGA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y EN CAUTELA DE LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LAS PLACAS, QUE EL INGRESO AL AMBIENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS, SÓLO SEA PARA EL PERSONAL AUTORIZADO. -QUE EN EL ARCHIVO DE PLACAS, SE IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE PLACAS RADIOGRÁFICAS.	EN PROCESO
130	024-2010-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N° 01-OCVGCDDII-ESSALUD-2010-COM-PIURA DEL 13.OCT.2010.	EN PROCESO
131	025-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE: LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, SOLICITE A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, LA PRESENTACIÓN INMEDIATA Y BAJO RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN COMPLETA PERTINENTE, SOBRE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADAS DURANTE EL 2008, A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EL 15.AGO.2007, LAS MISMAS QUE A LA FECHA, PERMANECEN PENDIENTES DE PAGO, POR EL IMPORTE ASCENDENTE A S/1 041 853.92 NUEVOS SOLES, CONTRATACIONES QUE SE REALIZARON SIN HABERSE FORMULADO LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, A FIN QUE SE EVALÚE Y PRONUNCIE SOBRE LA PERTINENCIA DE TRAMITAR SU CANCELACIÓN A TRAVÉS DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES. (CONCLUSIÓN N°9)	EN PROCESO
132	025-2010-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PROCEDA A EFECTUAR LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES A LA EMPRESA CONSORCIO JKB ALIMENTOS - FVR ALIMENTOS EIRL, POR EL IMPORTE DE S/8 588.04, POR LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN, EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LOS HOSPITALES ANTONIO SKRABONJA ANTONICH DE PISCO Y FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ DE ICA, ASÍ COMO, DEL POLICLINICO JOSÉ MATÍAS MANZANILLA DE ICA, ASIMISMO, A LA EMPRESA RVC SERVICES S.R.L.TDA, POR EL IMPORTE DE S/6 250.91, POR EL LAVADO DE LA ROPA HOSPITALARIA DEL POLICLINICO JOSÉ MATÍAS MANZANILLA, UTILIZANDO LOS BIENES E INSTALACIONES DEL HOSPITAL FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ. (CONCLUSIONES N°1 Y 2)	EN PROCESO
133	025-2010-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, PROCEDAN A EFECTUAR EL DESCUENTO DE SU FACTURACIÓN DE LA EMPRESA RVC SERVICES S.R.L.TDA, EL IMPORTE DE S/13 126.07, POR CONCEPTO DE INASISTENCIAS Y TARDANZAS DE SU PERSONAL; CASO CONTRARIO, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO PECUNIARIO RESPECTIVO. (CONCLUSIÓN N°4)	EN PROCESO
134	025-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, NOTIFIQUE A LA EMPRESA CIMUL S.R.L., PARA LA CANCELACIÓN DE LA PENALIDAD NO APLICADA, POR HABER INCURRIDO EN RETRASO EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS, POR EL IMPORTE DE S/8 235.56 NUEVOS SOLES; ASÍ COMO, DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS, EN CUANTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO EJECUTADO EN EL CENTRO MÉDICO SANTA MARGARITA; CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LA INSTITUCIÓN. (CONCLUSIÓN N°6)	EN PROCESO
135	025-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES E INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMPLETEN BAJO RESPONSABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE, QUE SUSTENTEN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EN EL 2007, QUE SE MANTIENEN PENDIENTES DE CANCELACIÓN POR EL IMPORTE DE S/1 041 853.92 NUEVOS SOLES, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 142° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF, A FIN QUE DICHO EXPEDIENTES SEAN REMITIDOS A LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA LA PERTINENCIA DEL TRÁMITE DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL. (CONCLUSIÓN N°9)	EN PROCESO
136	025-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDO DE CONTROL INTERNO N°001-EERC-GCDDII-OCI-ESSALUD-2010 DEL 28.OCT.2010, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DEBILIDADES DE CONTROL DETECTADAS (CONCLUSIÓN N°10)	EN PROCESO
137	026-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL TACNA Y AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGAN SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO REMITIDOS MEDIANTE CARTAS N°084-COM-OCVGCDDII-ESSALUD-2010 Y 083-COM-OCVGCDDII-ESSALUD-2010, RESPECTIVAMENTE, ELABORADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	EN PROCESO
138	029-2010-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE FINANZAS, ADOPTÉ LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE EL ÁREA DE FACTURACIÓN, ACELERE LA IMPRESIÓN DE LAS LIQUIDACIONES POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TRABAJADORES Y SUS DERECHOHABIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS POR S/88 837 321.00, DE LOS AÑOS 2007 AL 2009, A FIN DE SER REMITIDAS AL ÁREA EMISORA DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA Y SE EFECTÚE EL RECUPERO DE LAS ATENCIONES ASISTENCIALES PRESTADAS. ADEMÁS, DISPONGA A LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, DAR ATENCIÓN OPORTUNA DE SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA RED, ASÍ COMO DE TODOS SUS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE DESARROLLAR EN FORMA ÓPTIMA LAS LABORES DE DICHA ÁREA.	EN PROCESO
139	029-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL COORDINADOR DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, SE SUJETEN A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA GERENCIA GENERAL N°011-GG-ESSALUD-2006 "NORMA PARA EL REGISTRO, VALORIZACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES A TERCEROS", APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°605-GG-ESSALUD-2006 DEL 18.SET.2006, ASÍ COMO DE LA CARTA CIRCULAR N°016-GCF-ESSALUD-2002 DEL 30.ENE.2002, ADEMÁS DE REGULARIZAR LO OBSERVADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO



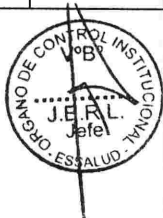
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
140	010-2010-3-0066	4	LA GERENCIA GENERAL: DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, QUE A SU VEZ DISPONGAN A LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN Y GERENCIA DE CONTABILIDAD, RESPECTIVAMENTE, QUE EN FORMA COORDINADA FORMULEN UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA CON CLARIDAD TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE TIENEN QUE VER CON EL ENVÍO, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES QUE SON TRANSFERIDAS ENTRE REDES ASISTENCIALES DESDE EL AÑO 2007, Y QUE ESTÁN SIENDO CONSIDERADAS POR LA GERENCIA DE CONTABILIDAD COMO "MATERIALES EN TRÁNSITO". ASIMISMO, QUE LUEGO DE UN ANÁLISIS EXHAUSTIVO SE EFECTÚEN LAS REGULARIZACIONES Y AJUSTES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
141	010-2010-3-0066	8	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO INCLUIDAS EN EL ANEXO N° 2 DEL PRESENTE INFORME, SEAN EVALUADAS E IMPLEMENTADAS POR LAS UNIDADES OPERATIVAS Y GERENCIAS DE REDES ASISTENCIALES, CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR MEJORAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN. (ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME).	EN PROCESO
142	010-2010-3-0066	14	EL GERENTE CENTRAL DE FINANZAS: DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA REITERE A LA SUNAT EMITA SU PRONUNCIAMIENTO ACERCA DEL PEDIDO DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS PAGADO EN EXCESO POR EL MONTO DE S/ 81'419,323.00 ASIMISMO, DEBE EFECTUARSE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN DE ESTA SOLICITUD.	EN PROCESO
143	004-2011-2-0251	8	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DICTE DISPOSICIONES A LA GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME, COMO ANEXO N°2, REPORTANDO RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR. (CONCLUSIÓN N°4) CARTA N° 032-EEGOF-GC0II-OCI-ESSALUD-2011 REC. 1 QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA AL GERENTE DE OPERACIONES DE SALUD QUE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE Y LA OFICINA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA EN USO, DADO QUE LA INFORMACIÓN QUE EMITE A TRAVÉS DE DICHO SISTEMA ACUSA INCONGRUENCIAS, Y DE SER EL CASO SE ELABORE UN APLICATIVO ACTUALIZADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ACTUALES DEL CENTRO REGULADOR Y COORDINADOR NACIONAL DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS (CRONEU) Y LAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE Y SER UTILIZADA COMO HERRAMIENTA SEGURA PARA LA TOMA DE DECISIONES. IGUALMENTE, QUE LA GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, DISPONGA AL SUB GERENTE SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA (STAE) IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE CAUTELE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRE PARA ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS SEA SEGURA, PRECISANDO E IDENTIFICANDO LAS UNIDADES MÓVILES QUE GENERA EL SERVICIO Y EVITAR CONSIGNAR DATOS DE PRODUCCIÓN BAJO LA DENOMINACIÓN "EN BLANCO".	EN PROCESO
144	005-2011-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INICIE LAS ACCIONES PERTINENTES QUE CONLLEVEN A QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON EL PAGO DE LA PENALIDAD POR MORA ASCENDENTE A S/25,397.20, QUE NO FUE DESCONTADO OPORTUNAMENTE; DE NO LOGRARSE DEL PROVEEDOR AL PAGO POR LA PENALIDAD, SE DEBERÁN INICIAR LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS SOBRE LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS RESPONSABLES, A FIN DE QUE RESPONDAN SOLIDARIAMENTE CON LA CANCELACIÓN DEL IMPORTE ANTES MENCIONADO. ASIMISMO, SE DEBERÁ CUMPLIR CON RECEPCIONAR EN EL ALMACÉN CENTRAL LOS BIENES ADQUIRIDOS, Y SU CORRESPONDIENTE REGISTRO EN EL SISTEMA SAP, EL MISMO DÍA DE SU RECEPCIÓN.	EN PROCESO
145	005-2011-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, BAJO RESPONSABILIDAD, INFORME A LA GERENCIA, SOBRE LAS ADQUISICIONES DE MATERIAL MÉDICO O MEDICINAS EFECTUADAS A TRAVÉS DE PROCESOS "N" (MENORES A TRES UIT) MENSUALMENTE; SEÑALANDO LA JUSTIFICACIÓN DE SU EJECUCIÓN, EL VALOR REFERENCIAL ESTABLECIDO HASTA CON TRES MESES DE ANTIGÜEDAD, SI HA SIDO CONSIDERADO EN EL PAC Y EL TIEMPO QUE HA SIDO UTILIZADO PARA EL PROCESO Y SOBRE LA NO EXISTENCIA EN STOCK.	EN PROCESO
146	005-2011-2-0251	12	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGLIATI: QUE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTEN LOS MECANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LOGRAR LA TOTAL IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE SUPERAR QUE DATAN DE AÑOS ANTERIORES.	EN PROCESO
147	005-2011-2-0251	15	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGLIATI, RESPECTO AL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO: QUE SE DICTEN LAS DISPOSICIONES DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO, ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME COMO ANEXO N°2, REPORTANDO LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR.	EN PROCESO
148	006-2011-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DESIGNE UNA COMISIÓN REVISORA, A EFECTO DE REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN (REPORTES DE TAREO, CONTROL DE PARTES DIARIO DE ASISTENCIA) QUE SUSTENTAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS OTORGADAS A LA EMPRESA ESVICASAC, POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, DURANTE LOS MESES DE ENERO A NOVIEMBRE DEL 2010, EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL; DE CUYO RESULTADO, DE SER EL CASO, DEBERÁ APLICAR EL DESCUENTO QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
149	007-2011-2-0251	3	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO EL COMITÉ DE INVERSIONES CUMPLA CON ACTUALIZAR LA POLÍTICA DE INVERSIONES FINANCIERAS DE LA INSTITUCIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS, APROBADO POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1643-GG-ESSALUD-2007 DE 28.DIC.2007, ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA RESERVA TÉCNICA Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO RECOMENDADO POR LA OIT EN SU ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL, EN EL SENTIDO DE DELIMITAR CON MAYOR PRECISIÓN CUÁLES SON LOS POSIBLES "CASOS DE EMERGENCIA" QUE EL CONSEJO DIRECTIVO DE ESSALUD PODRÍA DECLARAR COMO TALES, CONSIDERANDO COMO CAUSALES DE USO DE LA RESERVA TÉCNICA, ÚNICAMENTE LAS CONTINGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS, MACROECONÓMICAS O DESASTRES NATURALES; ELEVÁNDOLO AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU CONSIDERACIÓN.	EN PROCESO
150	007-2011-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO EL COMITÉ DE INVERSIONES EVALÚE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS PARA LA INVERSIÓN DE RECURSOS DE LA RESERVA TÉCNICA EN ACCIONES, CON EL FIN DE MINIMIZAR RIESGOS Y EXPOSICIONES A LA VOLATILIDAD DEL MERCADO, CONSIDERANDO QUE LA RESERVA TÉCNICA TIENE POR FINALIDAD HACER FRENTE A POSIBLES EMERGENCIAS NO PREVISIBLES, LA INVERSIÓN DE SUS RECURSOS DEBE GARANTIZAR QUE SE PRESERVE SU VALOR.	EN PROCESO
151	008-2011-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, COORDINE CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y FINANZAS, EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO DE LAS BASES DE LOS PROCESOS ADMC 0927M1772, 1027M00131 Y ADS 1027S00071 PARA LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, A FIN DE QUE CALCULEN, APLIQUEN Y COBREN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN A LOS PROVEEDORES CONSORCIO ALBIS S.A. - LABIN PERÚ S.A., WEENS S.R.L. Y LABDEALERS S.A. POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR AL HOSPITAL IV HUANCAYO, LOS EQUIPOS EN CESIÓN EN USO OFERTADOS EN LOS PROCESOS ANTES REFERIDOS, CONFORME A LAS BASES Y SU PROPUESTA TÉCNICA.	EN PROCESO
152	008-2011-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 24° DEL D.L. N°1017 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EL COMITÉ ESPECIAL, EVALÚE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOQUEN, LOS MISMOS QUE DEBEN CONTENER LOS REQUISITOS SOLICITADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CONFORME A SUS FUNCIONES, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES; ASÍ COMO EL REPRESENTANTE DE LA REFERIDA DIVISIÓN QUE INTEGRA EL COMITÉ, TENGA CONOCIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y EVITAR DE ESTA MANERA QUEJAS Y RECURSOS IMPUGNATORIOS DE LOS POSTORES	EN PROCESO



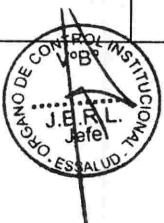
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
153	008-2011-2-0251	14	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EVALÚEN Y MERITÚEN LA PERTINENCIA DE INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2012, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS DEL PERSONAL QUE TENGA PARTICIPACIÓN DIRECTA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉ ESPECIALES, UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES Y ANALISTAS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y DE ESTA MANERA ACTUALIZAR CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO; LOS MISMOS QUE AL TÉRMINO DE DICHO EVENTO EL PERSONAL BENEFICIADO CON ESTAS CAPACITACIONES, DEBERÁN REALIZAR LAS RÉPLICAS CORRESPONDIENTES DE LOS TEMAS DESARROLLADOS BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
154	008-2011-2-0251	20	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, JUNÍN, LAMBAYEQUE, REBAGLIATI Y SABOGAL, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS	EN PROCESO
155	009-2011-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO EN APLICACIÓN A LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, EFECTÚE A TRAVÉS DE SUS GERENCIAS DE LÍNEA CORRESPONDIENTES, UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), EN EL CUAL SE IDENTIFIQUE LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE ESTE SEGURO, CONSIDERANDO COMO UNO DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN EL APORTE CONTRIBUTIVO DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS, CAPACITACIÓN DEL PERSONAL; ASÍ COMO, DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y PROPONGA A LA GERENCIA GENERAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A SEGUIR.	EN PROCESO
156	009-2011-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA QUE EL GERENTE DE PLATAFORMA, A TRAVÉS DE LA SUB GERENTE DE SUBCURSALES DE ASEGURAMIENTO, SE BRINDE EL APOYO NECESARIO A LA OFICINAS DE ASEGURAMIENTO DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, A FIN DE QUE EFECTÚE LA INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE LAS ATENCIONES BRINDADAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE SU JURISDICCIÓN, QUE PERMITA IDENTIFICAR ENTRE OTROS CASOS, LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, RELACIONADOS CON LAS ATENCIONES A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS PESQUERA HAYDUK S. A. Y COSMOS AGENCIA MARÍTIMA SAC, CUYOS TRABAJADORES SE ATENDIERON EN EL HOSPITAL I MIGUEL CRUZADO VERA - PAITA, Y NO SE LES REALIZÓ ACCIONES DE COBRANZA.	EN PROCESO
157	009-2011-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO AGILICE LOS TRÁMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, MEDIANTE CARTA N° 1154-GCAS-ESSALUD-2011, A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONÓMICO DERIVADOS DE LA INAPLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TASA DE APORTACIÓN DEL SCTR A LAS EMPRESAS M.P. CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.R.L. DE LA RED ASISTENCIAL LORETO POR S/19,384.09; ECO ACUÍCOLA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA; ARMADRES Y CONGELADORES DEL PACÍFICO S.A. DE LA RED ASISTENCIAL PIURA POR S/131,175.39 Y SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL DE TRUJILLO SEGAT DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD POR S/7,082.73; ASÍ COMO, MEDIANTE LA CARTA N° 1162-GCAS-ESSALUD-2011, RELACIONADA CON LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS HAYDUCK S.A. Y COSMOS AGENCIA MARÍTIMA S.A.C. AFILIADAS AL SCTR DE LAS EPS, POR EL MONTO DE S/5,678.30, DETERMINADOS EN LAS OBSERVACIONES 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
158	009-2011-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DISPONGA QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, BAJO RESPONSABILIDAD, CUMPLA CON NOTIFICAR AL EMPLEADOR DE LOS TRABAJADORES QUE SE ATENDIERON EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A FIN DE QUE DEVUELVAN LOS 1,549 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO" ADECUADAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS, A PARTIR DE LOS CUALES SE CONTINUE EL TRÁMITE DE LIQUIDACIONES Y FACTURACIONES, SEGÚN CORRESPONDA POR PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TRABAJADORES DE EMPLEADORES MOROSOS U OMISOS AL SCTR O TRABAJADORES AFILIADOS A EMPRESAS REGISTRADAS DE SALUD (EPS).	EN PROCESO
159	009-2011-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DISPONGA QUE EN TODOS LOS CASOS QUE EL PERSONAL DEL ÁREA DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, SE IDENTIFIQUE ATENCIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE PACIENTES AFILIADOS A EPS, SEAN REMITIDOS DIRECTAMENTE A LA OFICINA DE FINANZAS PARA SU COBRANZA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
160	009-2011-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA EN EL MÁS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N° 12-EESCTR-GCC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 16 JUN 2011. EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA EN EL MÁS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N° 12-EESCTR-GCC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 16 JUN 2011.	EN PROCESO
161	009-2011-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, AGILICE LOS TRÁMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, MEDIANTE CARTA N° 3689-G-RAS-ESSALUD-2011, A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONÓMICO DERIVADO DE LA OBSERVACIÓN 3, REFERIDA A QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS NO COMUNICÓ A LA OFICINA DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, LAS ATENCIONES MÉDICAS BRINDADAS A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS REGISTRADOS EN 42 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO", POR UN MONTO S/3,945.93 NO COBRADOS OPORTUNAMENTE.	EN PROCESO
162	018-2011-3-0048	12	A LA GERENCIA GENERAL EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) A LA INSTITUCIÓN DISPONER Y MONITOREARLA EFECTIVA Y OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO INCLUIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO ADJUNTO EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
163	384-2012-1-L315	4	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, PARA QUE: DISPONGA QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES, ENCARGUEN A SUS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN, LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTENGA DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, CON EL FIN DE CONOCER ESTADÍSTICAMENTE EL NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS CON LOS SERVICIOS BRINDADOS POR DICHO EQUIPOS POR MES Y AÑO, INFORMACIÓN QUE SERVIRÁ PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA.	EN PROCESO
164	384-2012-1-L315	5	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, PARA QUE: DISPONGA QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, APLIQUE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO QUE ENTRE OTROS, PUEDE SER EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL Y/O UN INVENTARIO, QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA, ESTADO DE FUNCIONAMIENTO Y RENDIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS PARA EVITAR LA FALTA DE USO O SUBUTILIZACIÓN DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
165	880-2012-1-L315	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS IDENTIFIQUE A LOS SERVIDORES QUE FUERON DESPLAZADOS SIN SUSTENTO LEGAL CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CÁLCULO DEL PAGO IRREGULAR DE REMUNERACIONES EFECTUADO, A FIN DE TRAMITAR SU RECUPERO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, DE NO LOGRAR EL RECUPERO, DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
166	880-2012-1-L315	4	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO POR CONCEPTO DE GRATIFICACIÓN TRUNCA DE S/ 4 271.01; ASIMISMO, EFECTÚE EL CÁLCULO DEL EXCESO PAGADO POR ESTE CONCEPTO EN LOS PERÍODOS 2011 A 2012 PARA PROCEDER A SU RECUPERO, DE NO OBTENER RESULTADOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
167	001-2012-2-0251	3	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE FINANZAS DEL INCOR, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS Y REFERENCIAS, ADOpte LAS MEDIDAS PERTINENTES A EFECTO DE QUE SE PROCEDAN AL RECUPERO DE LOS S/675 173.59, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS Y DERECHOHABIENTES CUYOS EMPLEADORES SE ENCUENTRAN MOROSOS A LA FECHA.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
168	001-2012-2-0251	4	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, ASÍ COMO EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES NO ASEGURADOS "TERCEROS".	EN PROCESO
169	001-2012-2-0251	5	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CAUTELAR LOS INGRESOS POR LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL BRINDADOS A TERCEROS, LOS MISMOS QUE DEBEN SER DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS DE SU RECEPCIÓN, ASIMISMO CAUTELE EL ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LAS BOLETAS DE VENTAS, DEPÓSITOS BANCARIOS QUE DEMUESTRE LOS INGRESOS PERTINENTES. IGUALMENTE, IMPULSE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE S/ 61 672.49, QUE SE ENCUENTRAN COMO CUENTAS POR COBRAR.	EN PROCESO
170	003-2012-2-0251	3	EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON LOS DEMÁS MIEMBROS INTEGRANTES BAJO RESPONSABILIDAD, DEMUESTREN CON DOCUMENTOS QUE LOS PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA CUENTAN CON ESTUDIOS ECONÓMICO Y EL ANÁLISIS COSTO BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER QUE LA MODALIDAD QUE SE VIENE EJECUTANDO, RESULTA SER LA MÁS BENEFICIOSA PARA LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN	EN PROCESO
171	005-2012-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, INFORMEN EN EL PLAZO DE SESENTA (60) DÍAS LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN EFECTUADA EN VIRTUD DEL NUMERAL 7.3 DE LA DIRECTIVA Nº01-OGA-ESSALUD-2009 "LINEAMIENTOS PARA CONTRATAR EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS", QUE EXIGE REALIZAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN REPORTADA POR LOS POSTULANTES CAS EN SUS EXPEDIENTES, Y CUALQUIER OTRA QUE SE CONSIDERE PERTINENTE; EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN LLEVADOS A CABO DURANTE EL AÑO 2011.	EN PROCESO
172	005-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE DISPONGA SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTAS Nº 144, 147 Y 149-COMPSCP-OCI/GC/II-ESSALUD-2011 DEL 30.NOV.2011, INFORMANDO DE SUS RESULTADOS AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
173	006-2012-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, REQUIERA A LA EMPRESA CONTRATISTA (INCOT), SU OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LA ENTREGA TOTAL DEL EQUIPAMIENTO CONTRATADO DEL ADICIONAL DE OBRA Nº 1 PLATAFORMA TECNOLÓGICA; EN CASO DE NO SER ATENDIDOS EN UN TIEMPO PRUDENCIAL PROCEDER A LA EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA DE GARANTÍA TÉCNICA, A FIN DE EFECTIVIZAR LA REGULARIZACIÓN DEL COMPROMISO CONTRACTUAL, ASUMIDO POR LA EMPRESA INCOT CONTRATISTAS GENERALES A FAVOR DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
174	006-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL: QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, HAGA DE CONOCIMIENTO Y REQUIERA A LA EMPRESA INCOT SAC CONTRATISTAS GENERALES, LA SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS Y OMISSIONES EN LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRATADO DE LA OBRA HOSPITAL II RENÉ TOCJE GROPPPO DE CHINCHA, QUE HA EJECUTADO Y ESSALUD HA RECEPCIONADO. EXIGIENDO SU ESCRITO CUMPLIMIENTO SEGÚN LO CONTRATADO.	EN PROCESO
175	006-2012-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL: QUE, HABIENDO SIDO DETECTADO LA APARICIÓN DE VICIOS OCULTOS (FISURAS), DEBERÁN DISPONER SE PROCEDA A SU SUBSANACIÓN; DE NO SER ATENDIDOS EN UN TIEMPO PRUDENCIAL, SE EJECUTE LA CARTA FIANZA DE GARANTÍA TÉCNICA, Y ESSALUD PROCEDA A EFECTUAR LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES; A FIN DE SALVAGUARDAR LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA INSTITUCIÓN INVERTIDOS EN LA EJECUCIÓN DEL MENCIONADO PROYECTO DE INVERSIÓN, PARA BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y USUARIOS DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
176	007-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MEDIDAS INMEDIATAS PARA OBTENER LA ENERGÍA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CUMPLINE LOS ESPACIOS FÍSICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE INSTALACIÓN, CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS, REPARA LOS EQUIPOS INOPERATIVOS Y REDISTRIBUYA LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN EN USO, A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS EQUIPOS EN MENCIÓN. (CONCLUSIÓN Nº2)	EN PROCESO
177	009-2012-2-0251	4	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SIGUIENTE: A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES Y DE LOS ALMACENES DE LA RED REBAGLIATI, SOBRE LA APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, QUE COMPRENDAN LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO PROPIAMENTE DICHO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN Y/O CANJE DE LOS MEDICAMENTOS Y/O MEDICINAS.	EN PROCESO
178	009-2012-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SIGUIENTE: AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: QUE, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, SE CONTINÚE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRÁNSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN	EN PROCESO
179	010-2012-2-0251	6	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, REALICEN LOS ESTUDIOS DE PRE FACTIBILIDAD ANTES DE INICIAR EL REQUERIMIENTO EN EL PAC; A FIN DE SUSTENTAR Y DETALLAR DEBIDAMENTE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EL REQUERIMIENTO NECESARIO LAS CUALES DEBEN ESTAR ACORDES A LA CAPACIDAD REAL DE CONSUMO Y EFICIENCIA; ASÍ COMO, INCLUIR COMO REQUISITO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS LA CONSIGNACIÓN DE SUS PRECIOS DE MANERA INDIVIDUAL POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS OFRECIDOS, LO CUAL VA A FACILITAR QUE A FUTURO SE PUEDA CUANTIFICAR EL PERJUICIO DE SER EL CASO, ANTE UN INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	EN PROCESO
180	010-2012-2-0251	9	QUE DENTRO DE SUS PLANES OPERATIVOS LA OCTIC, SE INCLUYA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA GESTIÓN DE DESEMPEÑO POR INDICADORES BASADO EN LA METODOLOGÍA BALANCED SCORECARD, Y PUESTA EN PRODUCCIÓN, A EFECTOS DE DAR USO A LAS LICENCIAS ADQUIRIDAS, Y CONTAR CON UNA HERRAMIENTA ORIENTADA A OPTIMIZAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	EN PROCESO
181	010-2012-2-0251	12	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - OCTIC DISPONGA QUE PERSONAL ESPECIALIZADO REALICE UNA EVALUACIÓN AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE LLAMADAS DE ENFERMERAS INSTALADOS EN EL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHÁUSTEGUI, DE LA RED ASISTENCIAL DE LAMBAYEQUE Y EL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR -INCOR, Y DETERMINE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON SU INOPERATIVIDAD, SUGIERIENDO SOLUCIONES PARA SU ÓPTIMA IMPLEMENTACIÓN, A FIN DE REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES CON LA EMPRESA E-BUSINESS DISTRIBUTION PERU S.A. PARA EL REEMPLAZO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS DEFECTUOSOS Y DE SOFTWARE FUNCIONALES DE ACUERDO A LA NECESIDAD INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
182	011-2012-2-0251	6	A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA: DISPONGA QUE, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL DE AREQUIPA, SE CONTINÚE CON EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRÁNSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	EN PROCESO
183	012-2012-2-0251	7	AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DISPONGAN QUE A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, SE CONTINÚE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRÁNSITO HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	EN PROCESO
184	013-2012-2-0251	1	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ASÍ COMO CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN UN PLAN QUE PERMITA EL DESARROLLO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN CORTO PLAZO.	EN PROCESO



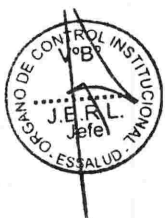
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
185	013-2012-2-0251	2	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, DETERMINEN LA RESPONSABILIDAD Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA DEFICIENTE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE DOTAR A LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE UN NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE HAN PAGADO \$75,860 DOLARES AMERICANOS A LA EMPRESA COMSA, SIN QUE SE HAYA TERMINADO EL ÍNTEGRO DE LOS MÓDULOS PROPUESTOS.	EN PROCESO
186	013-2012-2-0251	5	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, QUE DISPONGA POR ESCRITO Y BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, EJECUTEN MEDIANTE OPERATIVOS U OTRA MODALIDAD, LA FACTURACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS DETERMINADAS DURANTE EL PERIODO 2010, POR PRESTACIONES ECONÓMICAS OTORGADAS A TRABAJADORES DE LOS EMPLEADORES MOROSOS.	EN PROCESO
187	013-2012-2-0251	10	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: CARTA N°049-EEPEYS-GCC-UPELLUOCI-ESSALUD-2011 DEL 15 NOV.2011. COMENTARIO 3 DEFICIENTE ARCHIVO DE LOS REPORTES DE EMPLEADORES MOROSOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DIFICULTA LA BÚSQUEDA DE LOS MISMOS PARA SU REVISIÓN POSTERIOR.	EN PROCESO
188	013-2012-2-0251	11	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, QUE DISPONGA POR ESCRITO Y BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, EJECUTEN MEDIANTE OPERATIVOS U OTRA MODALIDAD, LA FACTURACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS DETERMINADAS DURANTE EL PERIODO 2010, POR PRESTACIONES ECONÓMICAS OTORGADAS A TRABAJADORES DE LOS EMPLEADORES MOROSOS.	EN PROCESO
189	015-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL PARA QUE: ADOPTÉ LAS MEDIDAS A FIN DE QUE LAS REDES ASISTENCIALES QUE BRINDAN SERVICIO DE HEMODIÁLISIS O DIALISIS PERITONEAL EN LOS HOSPITALES A SU CARGO, CONSTITUYAN Y DESIGNEN MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED, LA JUNTA DE EVALUACIÓN MÉDICA PARA PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA NUEVO O EN PROGRAMA, PARA QUE SEAN EVALUADOS PERIÓDICAMENTE Y QUE DICHA COMISIÓN, RECOMIENDE SU CONTINUIDAD O NO EN EL PROGRAMA DE DIALISIS, ASÍ COMO SU INGRESO O NO A DICHO PROGRAMA. ASIMISMO, DICHA JUNTA DE EVALUACIÓN MÉDICA DEBERÁ ESTAR CONSTITUIDA POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO DE NEFROLOGÍA, JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE HEMODIÁLISIS O DIALISIS PERITONEAL, MÉDICO NEFRÓLOGO TRATANTE Y UN REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CENTRO ASISTENCIAL; TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N°004-GDP-ESSALUD-2003 "NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EN EL PROGRAMA DE DIALISIS", VIGENTE.	EN PROCESO
190	015-2012-2-0251	6	AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGA QUE EL: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE LOGÍSTICA, EFECTÚEN LAS INDAGACIONES NECESARIAS A FIN DE IDENTIFICAR CASOS DE POSTORES QUE ESTÁN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON ESSALUD DEBIDO A LA EXISTENCIA DE RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE SOCIOS, APODERADOS Y GERENTES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPRESAS CON SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN Y, EVITAR HECHOS COMO LO RELAVADO EN EL PRESENTE INFORME. ASIMISMO, A TRAVÉS DE LAS ÁREAS COMPETENTES DISEÑEN E IMPLEMENTEN MECANISMOS PARA DIFUNDIR Y CAPACITAR A TODOS LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN SOBRE LAS NORMAS DE CONDUCTA, INCLUYENDO LAS RELATIVAS A CONFLICTO DE INTERESES, ASÍ COMO SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
191	015-2012-2-0251	5	EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA RED REVISEN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES QUE SE DIALIZAN, VERIFIQUEN MENSUALMENTE EL Kt/V Y NIVEL DE HEMOGLOBINA, ESPECIALMENTE EN CASO QUE EL PACIENTE PRESENTE REITERADOS NIVELES POR DEBAJO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN Y SE INFORME AL JEFE DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL I JORGE REÁTEGUI DELGADO, PARA SU EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS OPORTUNAS A FIN DE EVITAR QUE ESTOS PACIENTES INGRESEN A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA REITERADAMENTE POR DESCOMPENSACIÓN, AUMENTANDO LOS COSTOS DE TRATAMIENTO. ADEMÁS, EL GERENTE DE LA RED, RECUERDE A LOS DEMÁS COMITÉS DE SUPERVISIÓN, CUMPLAN CON LA LABOR PARA LO CUAL FUERON DESIGNADOS. (CONCLUSIONES NS. 2 Y 3)	EN PROCESO
192	017-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED Y JEFE DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL "ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO", EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA EN LA DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESTINADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, HACIENDO LAS CONSULTAS RESPECTIVAS AL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, A FIN QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SE ADJUDIQUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS, LO CUAL PERMITIRÁ A LA INSTITUCIÓN EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES Y QUE SE GARANTICE LA CALIDAD DE ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LAS CLÍNICAS CONTRATADAS.	EN PROCESO
193	033-2012-3-0048	2	LA GERENCIA GENERAL, DEBERÁ PROGRAMAR Y COORDINAR CON LAS GERENCIAS RESPECTIVAS CON EL FIN DE SOLICITAR AL COMITÉ DIRECTIVO LA APROBACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIOS, TASACIÓN, ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA DATA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES; CON EL FIN DE CONCILIAR LOS REGISTROS CONTABLES Y MOSTRAR LOS SALDOS A VALOR DE MERCADO (SEGÚN TASACIÓN) REALIZADA POR PERITOS INDEPENDIENTES Y VERIFICAR LA EXISTENCIA, UBICACIÓN Y ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
194	033-2012-3-0048	5	LA GERENCIA GENERAL DEBEN DISPONER QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DISEÑAR MECANISMOS DE CONTROL AUTOMATIZADO A TRAVÉS DEL SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE LAS RECETAS Y ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS Y MATERIALES MÉDICOS QUE SE REALIZAN EN LOS DIVERSOS CENTROS ASISTENCIALES DE LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL. ASIMISMO DEBE CONSIDERAR ADICIONALMENTE LA EMISIÓN DE DIRECTIVAS INTERNAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CON EL FIN DE ASEGURARSE SOBRE LA INTEGRIDAD DE LOS CONSUMOS DE DICHAS EXISTENCIAS Y QUE TIENEN INCIDENCIA EN EL RUBRO CONTABLE DE COSTO DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO DEL ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS COMBINADO. DE IGUAL MANERA, RECOMENDAMOS QUE LAS REDES ASISTENCIALES POR INTERMEDIO DE LA JEFATURA DE LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y COSTOS A NIVEL NACIONAL CONTROLÉN DICHO PROCESO QUE SE REALIZA Y SE CENTRALIZA EN LA JEFATURA DE FARMACIAS DE CADA CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
195	033-2012-3-0048	8	LA GERENCIA GENERAL DEBE DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, DEBEN ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS A FIN DE QUE LA INSTITUCIÓN PREPARE Y ATIENDA OPORTUNAMENTE Y DE MANERA COMPLETA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE HUBIERAN EN ESSALUD. DE IGUAL MANERA, SE DEBE IMPLEMENTAR CONTROLES DE PROCESAMIENTO QUE ESTÉN SOPORTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE EVIDENCIA LAS TRANSACCIONES CONTABLES, QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE SUSTENTAR ADECUADAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESSALUD. ASIMISMO DEBERÁN EMITIRSE LAS DIRECTIVAS INTERNAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	EN PROCESO
196	033-2012-3-0048	11	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE DISPONER QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DISEÑAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN Y FACTURACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE SERVICIOS HOSPITALARIOS POR PRESTACIONES ASISTENCIALES DE SALUD A PACIENTES NO ASEGURADOS A NIVEL NACIONAL, QUE SE REALIZA EN LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE TENER EL CONTROL Y MITIGAR LOS EFECTOS TRIBUTARIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. ASIMISMO, SE DEBERÁ CUANTIFICAR EL EFECTO DE AQUELLAS LIQUIDACIONES QUE NO HAN SIDO FACTURADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 CON EL FIN DE SUBSANAR Y MEDIR EL IMPACTO TRIBUTARIO. EN ADICIÓN RECOMENDAMOS QUE LAS REDES ASISTENCIALES POR INTERMEDIO DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN REPORTEN MENSUALMENTE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD Y A LAS SUBGERENCIAS DE RECUPERACIONES SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS POR PRESTACIONES ASISTENCIALES A ESSALUD A PACIENTES NO ASEGURADOS; PARA ELLO, CONSIDERAMOS NECESARIO REALIZAR UN EXAMEN ESPECIAL QUE TENGA COMO OBJETIVO LA DETERMINACIÓN CUANTITATIVA DEL EFECTO TRIBUTARIO, ADEMÁS DE IDENTIFICAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO



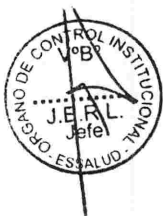
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
197	033-2012-3-0048	12	EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEBE ASIGNAR RESPONSABILIDAD A FUNCIONARIOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LA INSTITUCIÓN LE SUMINISTRA A LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL-ONP PARA EL CÁLCULO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES DEL D.L. N° 18846, ASÍ COMO PARA EL CÁLCULO ACTUARIAL DETERMINADO POR ONP, QUE ES INFORMADO A LA INSTITUCIÓN Y QUE SIRVE DE BASE PARA LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
198	033-2012-3-0048	13	DEBE IMPLEMENTARSE Y EVIDENCIARSE LA EFICACIA DE LOS CONTROLES RESPECTO DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SIRVE DE BASE PARA EL CÁLCULO DE LA RESERVA ACTUARIAL PENSIONARIA DE LOS PENSIONISTAS DEL D.L. N° 20530. LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEBEN CUMPLIR CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE RÉGIMEN PENSIONARIO. ASIMISMO, LA INSTITUCIÓN DEBE DETERMINAR QUE UNA GERENCIA CENTRAL DIFERENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS SEA RESPONSABLE DE VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE SE LE SUMINISTRA A ONP PARA EL CÁLCULO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES. ASIMISMO, RECOMENDAMOS QUE SE REALICE UN EXAMEN ESPECIAL QUE TENGA COMO OBJETIVO LA DETERMINACIÓN CUANTITATIVA DE PAGOS INDEBIDOS QUE SE HABÍAN REALIZADO A PENSIONISTAS FALLECIDOS DEL D.L. N° 20530, ADEMÁS DE IDENTIFICAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES Y DEBE INICIARSE EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE LOS PAGOS INDEBIDOS QUE SE REALIZARON A LOS PENSIONISTAS FALLECIDOS. DE IGUAL MANERA SE DEBE CONSIDERAR UNA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA QUE LE PERMITAN A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS DE LAS REDES ASISTENCIALES REALIZAR LABORES DE CAMPO TALES COMO INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN CESANTE Y SOBREVIVIENTE (VIUDOS Y HUÉRFANOS) DE MANERA PROGRAMADA; CON EL FIN DE ASEGURAR DE QUE DICHOS PENSIONISTAS SIGAN CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL D.L. N° 20530. ASIMISMO, DEBEN DISPONER QUE DICHAS JEFATURAS CONSULTEN MENSUALMENTE LA PÁGINA WEB DE LA RENIEG Y PUEDAN VERIFICAR LA CONDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD SI ES QUE ES CANCELADO POR FALLECIMIENTO, DICHO SERVICIO ES GRATUITO.	EN PROCESO
199	033-2012-3-0048	14	EN VISTA DE LA RELEVANCIA DE LOS CONTRATOS APP: LA INSTITUCIÓN DEBERÍA EVALUAR LA POSIBILIDAD DE ANALIZAR Y/O REVISAR LOS PRINCIPALES ASPECTOS DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS, LO CUAL, AUNADO A UN CERCAÑO MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, LE PERMITIRÁ MINIMIZAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A DICHS COMPROMISOS RELEVANTES.	EN PROCESO
200	033-2012-3-0048	19	EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) RECOMENDAMOS A LA INSTITUCIÓN DISPONER Y MONITOREAR LA EFECTIVA Y OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO EXPUESTAS EN EL PRESENTE CAPÍTULO Y DE AQUELLAS INCLUIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO ADJUNTO EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
201	033-2012-3-0048	20	EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE REALIZAR UN ESTUDIO QUE CONSIDERE LOS ASPECTOS TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS Y CONTABLES ORIENTADO A PROPONER UNA NORMA LEGAL QUE CONTRIBUYA A EVITAR LA OCURRENCIA DE SUBSIDIOS DEL FONDO SALUD A OTROS FONDOS COMO EL FONDO DE SEGURO AGRARIO Y EL FONDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, ESTE ÚLTIMO, CUYA TRANSFERENCIA A LA ONP DISPUESTA POR EL D.U. 067-98, AÚN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN.	EN PROCESO
202	033-2012-3-0048	21	QUE LA GERENCIA GENERAL ESTUDIE Y ANALICE LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN CON EL OBJETIVO DE TOMAR EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTARAN DE DICHO EXAMEN, Y QUE CONTRIBUYEN A LA TOMA DE DECISIONES ADECUADAS EN CUANTO A LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE LOS PROCESOS CLAVES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL.	EN PROCESO
203	035-2012-3-0048	1	LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (OCTIC) DEBE EVALUAR Y PROPONER UNA ALTERNATIVA A LA GERENCIA GENERAL PREVIA COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, A FIN DE QUE SE REALICE EL DISEÑO Y ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE QUE LE PERMITA A LA GERENCIA DE PRESUPUESTO MEJORA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL.	EN PROCESO
204	003-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOPTÉ EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE EXPULSIÓN DE GASES (CHIMENEAS) DE LOS CALENTADORES DE AGUA DE LA OBRA "NUEVO HOSPITAL CHICLAYO OESTE", A FIN DE QUE SE EFECTÚE LA PRUEBA DE OPERATIVIDAD Y SE DOTE DEL SERVICIO DE AGUA CALIENTE A DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
205	003-2013-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LOS CONTRATISTAS CUMPLAN CON EJECUTAR LAS PARTIDAS NO EJECUTADAS Y SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS REVELADAS, EN LAS OBRAS "MEJORAMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DEL HOSPITAL TUMBES", "NUEVO CHICLAYO OESTE" Y "AMPLIACIÓN CLÍNICA GERIÁTRICA SAN ISIDRO LABRADOR".	EN PROCESO
206	004-2013-2-0251	2	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS, REALICE UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN CONSIDERANDO LA NECESIDAD Y EL ESTADO SITUACIONAL DE CADA RED ASISTENCIAL, A FIN DE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS CUMPLAN CON EL OBJETIVO DE SU ADQUISICIÓN, EVITANDO SITUACIONES REPETITIVAS COMO EL HECHO OBSERVADO.	EN PROCESO
207	004-2013-2-0251	3	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE AYACUCHO, ICA, JUNÍN Y TUMBES, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS A FIN DE OBTENER LA ENERGÍA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CULMINE CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN, CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS Y EVALÚEN LA NECESIDAD Y PERMANENCIA DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS NECESARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD RESOLUTIVA, OFERTA Y DEMANDA DE ATENCIONES A LOS ASEGURADOS, EN CASO DE NO SER NECESARIOS INFORMEN Y PONGAN A DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, PARA SU REDISTRIBUCIÓN Y/O TRASLADO A OTRAS DEPENDENCIAS DE ESSALUD, A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
208	004-2013-2-0251	4	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE EQUIPOS MÉDICOS, SOLICITE A LAS DIFERENTES REDES ASISTENCIALES, EL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE SE ENCUENTRAN "SIN USO" ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LA UNOPS, PARA QUE SE REDISTRIBUYA A LAS DEPENDENCIAS DE ESSALUD.	EN PROCESO
209	004-2013-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DICTE LAS ACCIONES ORIENTADAS A EVALUAR LA POSIBILIDAD DE AGOTAR LA VÍA ADMINISTRATIVA Y/O LEGAL PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE EQUIVALENTE AL VALOR DE LOS ELEMENTOS FALTANTES DEL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN CR PARA EQUIPOS DE RAYOS X, MARCA KONICA MINOLTA, MODELO REGIUS 110HQ, TENIENDO EN CUENTA LOS ALCANCES DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA EMPRESA ESVICSA, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO EFICAZ DE LAS FUNCIONES DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL DE LAMBAYEQUE SR. GUSTAVO GANZA TRESIERRA, DIRECTOR DEL HOSPITAL II DE JAÉN SR. RONALD JIMY AGÜERO ACUÑA, JEFE DE ADMINISTRACIÓN LIC. JAIME CASTAÑEDA GONZALEZ Y DE LA ENCARGADA DE ALMACÉN CPC. MARIA ISABEL DÁVILA PÉREZ.	EN PROCESO
210	004-2013-2-0251	9	A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE SE AGILICE Y CONCRETE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PENDIENTES DE LIQUIDAR, PROVENIENTES DE LOS BIENES ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS (UNOPS), PARA REBAJAR LA CUENTA ANTICIPOS OTORGADOS.	EN PROCESO
211	005-2013-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO, CULMINEN BAJO RESPONSABILIDAD CON LA CELERIDAD QUE EL CASO REQUIERE, EL ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BRAQUITERAPIA DE ALTA TASA DE DOSIS, CON EL FIN DE QUE FUNCIONE EN EL MENOR PLAZO POSIBLE, ASÍ COMO DE EFECTUARSE EL PAGO POR REINSTALACIÓN DEL EQUIPO Y ADQUISICIÓN DEL TUBO DE RAYOS X DEL ARCO EN C, SE DESLINDE RESPONSABILIDAD Y TOMEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
212	005-2013-2-0251	7	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI DISPONGA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS CONTRA SERVIDORES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI PARA EL RECUPERO DE S/7,000.00 MENCIONADO EN EL PRESENTE INFORME, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.	EN PROCESO
213	005-2013-2-0251	8	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI PRECISE MEDIANTE DOCUMENTO, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ES EL RESPONSABLE DE EFECTUAR Y CONTROLAR LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGÍSTICOS, POR LO QUE DEBERÁ SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PROGRAMACIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
214	012-2013-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INSTANCIA COMPETENTE EVALÚEN LA SITUACIÓN LEGAL DEL COMPROMISO ASUMIDO POR S/25,050.00, Y ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, A FIN DE EVITAR UNA CONTINGENCIA PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO



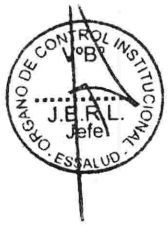
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
215	014-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL DE JUNIN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y PROFESIONALES ESPECIALISTAS, QUE PREVIO A LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, EFECTUEN LOS CONTROLES Y SUPERVISIÓN, CONFORME A LO PREVISTO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO; ASIMISMO, SE COMUNIQUE AL ORGANISMO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE, SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA OCTAVA DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA EMPRESA TECNOLOGÍA MEDICAL EIRL, AL NO HABER SUBSANADO LAS DEFICIENCIAS EN EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA UBAP CHUPACA.	EN PROCESO
216	016-2013-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED JULIACA DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES ADOPTEN, BAJO RESPONSABILIDAD MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A RESARCIMIENTO A LA INSTITUCIÓN DE S/2 307,02 CORRESPONDIENTE A PENALIDADES POR MORA EN LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO QUE NO FUERON APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD, POR LOS RESPONSABLES DE CAUTELARLAS.	EN PROCESO
217	017-2013-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC DISPONGA: QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE Y CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, NO REGISTRE EN EL SAP R/3 LOGÍSTICO PROCESOS DE SELECCIÓN QUE NO HAN SIDO PREVIAMENTE CONVOCADOS NI PUBLICADOS EN EL SEACE NO SE EMITAN ÓRDENES DE COMPRAS EN VÍA DE REGULARIZACIÓN; NI SE CONVOQUEN PROCESOS DE SELECCIÓN, CUYO TIPO DE PROCESO NO GUARDA CONCORDANCIA CON LOS TOPES MÁXIMOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	IMPLEMENTADO
218	018-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, INSTRUYA POR ESCRITO A LOS JEFES DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA ESTIMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE MEDICAMENTOS, PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y GALÉNICOS, ESPECIALMENTE A LOS DE MAYOR COSTO Y RECIENTE INCORPORACIÓN AL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE LA INSTITUCIÓN, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE TENGA MAYOR CUIDADO EN REALIZAR DICHA LABOR, CÍENDOSE ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA VIGENTE AL RESPECTO.	EN PROCESO
219	019-2013-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE LAS GESTIONES PARA EL RECUPERO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS POR EL IMPORTE DE S/7 847,08 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE Y 08/100 NUEVOS SOLES), CASO CONTRARIO INICIAR EL TRÁMITE DE RESARCIMIENTO POR LA VÍA LEGAL CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
220	020-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CAUTELE Y ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, QUE LAS ADQUISICIONES SE EFECTÚEN CONTANDO CON EL DEBIDO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROHIBIR LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA CON POSTERIORIDAD AL SERVICIO BRINDADO; ASÍ COMO, LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS QUE TENGAN POR FINALIDAD EVITAR O JUSTIFICAR LA OMISIÓN DE EFECTUAR PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
221	020-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, ELABOREN E IMPLEMENTEN MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA DISMINUIR LA DESERCIÓN DE PACIENTES ACORDE CON EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y SUSPENDAN LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS PACIENTES A TRAVÉS DEL PERSONAL DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES DE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDE DESARROLLAR DICHO PERSONAL Y LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD APROBADAS EN LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
222	020-2013-2-0251	7	SE EFECTÚE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y DE SER EL CASO SE APLIQUE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, CON RELACIÓN A LA EXISTENCIA DE MATERIAL MÉDICO E INSUMOS DE LABORATORIO EN CONDICIÓN DE VENCIDOS EN EL AÑO 2012 POR EL MONTO DE S/65 011,13, LOS MISMOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2011 QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYOQUE Y DEPÓSITO DEL CENTRO SUPPLY DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO.	EN PROCESO
223	022-2013-2-0251	4	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADQUISICIONES, GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ÓRGANOS CENTRALES INVOLUCRADOS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, REVISEN Y MODIFIQUEN LA DIRECTIVA N° 016-GG-ESSALUD-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1802-GG-ESSALUD-2010 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2010, ASÍ COMO LOS INSTRUCTIVOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS: MATERIAL MÉDICO DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, SUMINISTRO LOCAL, DECISIÓN DE USO Y ESPECIALIDADES PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2010, A FIN DE REGULAR ADECUADAMENTE EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS EN LA INSTITUCIÓN, INCLUYENDO EL SUMINISTRO CENTRALIZADO Y LOCAL, PARA QUE LAS REDES ASISTENCIALES CUENTEN CON UN INSTRUMENTO NORMATIVO QUE LES PERMITA IDENTIFICAR LOS ÓRGANOS RESPONSABLES Y LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE DESARROLLAR A CADA UNO EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD QUE AMBOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE COMPLEMENTEN EVITÁNDOSE COMPRAS DE BIENES INNECESARIOS QUE GENERAN SOBRE STOCK EN LOS ALMACENES DE LAS REDES. ASIMISMO, DEBERÁ NORMATIVAR EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO EN SU INTEGRIDAD, ES DECIR DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA, ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESTINO FINAL DEL BIEN, PARA LO CUAL SE DEBERÁN DEFINIR LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE REALIZAR A CADA ÓRGANO INVOLUCRADO, EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO: EL REQUERIMIENTO, PROGRAMACIÓN DEL MATERIAL MÉDICO DE SUMINISTRO LOCAL Y CENTRALIZADO; ASÍ COMO EL CONTROL, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DICHAS EXISTENCIAS EN LOS DIFERENTES ALMACENES Y/O DEPÓSITOS QUE DISPONEN LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, ENTRE ELLOS LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNS, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO A LAS ÁREAS USUARIAS, EN EL CASO DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA, LA NORMA DEBERÁ PRECISAR EL ROL QUE CUMPLE SALOG, CON LA FINALIDAD DE QUE HAYA UNA ADECUADA ARTICULACIÓN DE LAS FUNCIONES Y SE TENGA UN CONOCIMIENTO ADECUADO DEL ROL QUE CUMPLE CADA ÓRGANO EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO.	EN PROCESO
224	022-2013-2-0251	5	AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE SE REVISE Y DE SER EL CASO SE ACTUALICE LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 012-GG-ESSALUD-2005 "NORMAS PARA LA CARGA DEL CONSUMO DIARIO DE MATERIAL ESTRATÉGICO AL MÓDULO LOGÍSTICO SAP-MM EN LAS REDES ASISTENCIALES Y CENTROS ASISTENCIALES DE ESSALUD", A FIN DE SEÑALAR FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS RESPONSABLES DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS CONSUMOS DIARIOS DE MATERIAL ESTRATÉGICO, DEBIENDO EFECTUAR UN MONITOREO DE SU CUMPLIMIENTO Y DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTO DEBERÁ INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA QUE TIENE ESTE REGISTRO PARA SUSTENTAR LA NECESIDAD DE BIENES QUE DEBEN ADQUIRIRSE.	EN PROCESO
225	022-2013-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE E EJECUTE ACCIONES ORIENTADAS A IDENTIFICAR LAS CAUSAS DEL DIFERIMIENTO Y EMBALSE QUIRÚRGICO LA DESIGNACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA, A FIN DE QUE PROPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAS ESTRATEGIAS, METAS Y PLAN DE ACCIONES A DESARROLLAR A CORTO PLAZO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA GARANTIZAR PRESTACIONES OPORTUNAS A LOS ASEGURADOS QUE REQUIEREN TRATAMIENTO QUIRÚRGICO, DICHAS ACCIONES DEBERÁN CONTEMPLAR SOLUCIONES INTEGRALES PARA TODO EL PROCESO DE ATENCIÓN (CITAS MOPRI, PERFIL PRE QUIRÚRGICO, RIESGO CARDIOLÓGICO, NEUMOLÓGICO, ENTRE OTROS REQUISITOS), CORRESPONDIENDO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI VELAR POR SU CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, Y DE SER EL CASO SOLICITAR A LOS ÓRGANOS CENTRALES COMPETENTES EL APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL, Y LOGÍSTICO NECESARIO PARA REDUCIR EL EMBALSE QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DEBIENDO ADJUNTAR EL SUSTENTO TÉCNICO PERTINENTE.	EN PROCESO
226	022-2013-2-0251	9	QUE EL GERENTE QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO LAS JEFATURAS DEL SERVICIO DEL CENTRO QUIRÚRGICO N° 01 Y 02 DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNS, SUPERVISEN Y CONTROLLEN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, QUE SE EFECTÚE LA DESCARGA DE LOS PACIENTES INTERVENIDOS QUIRÚRGICAMENTE DE LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, TAL COMO LO EXIGE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, A FIN QUE SE PUEDA DISPONER DE INFORMACIÓN CIERTA SOBRE EL EMBALSE Y DIFERIMIENTO QUIRÚRGICO DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES DEL CITADO HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
227	022-2013-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO Y DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LA RED, ASÍ COMO LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO Y ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS REALICEN LAS GESTIONES ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, A FIN QUE SE PRIORICE LA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PARA EL CITADO SERVICIO, TODA VEZ QUE LA OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA Y LAS FALLAS PERMANENTES QUE PRESENTAN EL 79% DE LOS EQUIPOS DEL CITADO SERVICIO, OBLIGA A SU PARALIZACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LAVADO Y ESTERILIZACIÓN DE INSTRUMENTAL Y MATERIAL QUIRÚRGICO, LO CUAL NO GARANTIZA LA SEGURIDAD DE CONTAR CON PRODUCTOS ESTÉRILES, LIBRES DE TODO TIPO DE VIDA MICROBIANA PARA LAS INTERVENCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS; ASIMISMO, GENERA LA EJECUCIÓN PERMANENTE DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INCREMENTANDO LOS GASTOS DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
228	022-2013-2-0251	12	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE LA UNIDAD DE ALMACENES Y DISTRIBUCIÓN DE LA RED, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DE ROPA HOSPITALARIA TEXTIL DEL ALMACÉN NO HOSPITALARIO AL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS. ASÍ TAMBIÉN DEBERÁN REALIZAR LAS PESQUISAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LAS DIFERENCIAS NO SUSTENTADAS DE ROPA HOSPITALARIA EN EL ALMACÉN NO HOSPITALARIO CORRESPONDIENTE A 1,905 UNIDADES VALORIZADAS EN S/44 803.99 Y EVALÚEN LA RESPONSABILIDAD DEL SEÑOR FILOMÓN SALVADOR HUACHO, COORDINADOR DEL CITADO ALMACÉN EN EL PERÍODO 10 DE JUNIO DE 2010 AL 04 DE JULIO DE 2012, QUIEN ESTABA A CARGO DE LA CUSTODIA DE DICHAS EXISTENCIAS Y QUE ADEMÁS INDEBIDAMENTE PRETENDIÓ SUSTENTAR DICHS FALTANTES, CON LOS COMPROBANTES DE SALIDA N° 008535 Y 008536 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2012, LOS CUALES FUERON REFUTADOS POR EL INGENIERO ARTURO RICARDO PATIÑO GUTIERREZ, COORDINADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA, POR CUANTO LAS CANTIDADES DE ROPA HOSPITALARIA QUE CONSIGNAN DICHS DOCUMENTOS NO HABÍAN INGRESADO A LOS DEPÓSITOS A SU CARGO.	EN PROCESO
229	022-2013-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, ELABOREN UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA EL REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SOPORTAN LA GESTIÓN ASISTENCIAL, DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DE LA TELA Y ROPA HOSPITALARIA, ENTRE OTROS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DEPÓSITOS DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, FACILITANDO LA CARGA Y CENTRALIZACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN A OTROS SISTEMAS (SAP/RS), LO CUAL PERMITA DISPONER DE INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES. ASÍ TAMBIÉN, QUE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON EL COORDINADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICE LA CUSTODIA DE LA TELA Y ROPA HOSPITALARIA A SU CARGO, ENTRE ELLOS UN SISTEMA DE REGISTROS CONFIABLE (FÍSICO) QUE PERMITA CONOCER EL STOCK REAL, LOS INGRESOS Y SALIDAS DE DICHAS EXISTENCIAS, ASIMISMO QUE SE MONITOREE PERIÓDICAMENTE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA EN MENCIÓN Y SE REALICE INVENTARIOS PERIÓDICOS, A FIN DE VERIFICAR EL ADECUADO CONTROL Y REGISTRO DE LOS INGRESOS Y SALIDA DE ROPA HOSPITALARIA TEXTIL, ENTRE OTROS BIENES.	EN PROCESO
230	022-2013-2-0251	14	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LOS SERVICIOS Y DEPARTAMENTOS QUE LA CONFORMAN; ASÍ COMO LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LA RED Y DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA, IDENTIFIQUEN LAS CAUSAS Y EJECUTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LA EXISTENCIA DE 56 ÍTEMS DE MATERIAL MÉDICO SIN MOVIMIENTO Y 214 ÍTEMS CON SOBRE STOCK EN LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL EN MENCIÓN, MÁXIME SI EXISTE EL RIESGO POTENCIAL DE SU VENCIMIENTO EN LOS DEPÓSITOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICO DEL CITADO HOSPITAL.	EN PROCESO
231	022-2013-2-0251	15	QUE LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, SUPERVISEN Y CONTROLLEN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS QUE EN LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS, SE EJECUTE EL REGISTRO DIARIO DE LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DEL MATERIAL MÉDICO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA Y EN LOS KÁRDEX RESPECTIVOS, ASIMISMO QUE SE REALICE EL PROCESO DE CARGA DEL CONSUMO DIARIO EN EL MÓDULO LOGÍSTICO SAP, A TRAVÉS DE LA INTERFASE SAP- CESAL Y QUE SE CUMPLA EN REMITIR EN FORMA MENSUAL A LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL STOCK DE MATERIAL MÉDICO EXISTENTE EN LOS ALMACENES DE LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS, A FIN QUE SE DISPONGA DE INFORMACIÓN CONFIABLE, EN CUANTO AL STOCK, COBERTURA Y MOVIMIENTO DE LOS PRODUCTOS DURANTE LA ESTIMACIÓN DE NECESIDADES.	EN PROCESO
232	022-2013-2-0251	18	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, CAUTELEN QUE PREVIA A LA RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, SE CUENTEN CON AMBIENTES Y/O INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA SU INSTALACIÓN Y OPERATIVIDAD, A FIN DE BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA Y SE CUMPLA CON EL PROPÓSITO DE SU ADQUISICIÓN.	EN PROCESO
233	022-2013-2-0251	19	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, REALICEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA ACTUALIZAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, LA CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS REALIZADOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS; EN CUMPLIMIENTO DE LA "ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS Y ANESTESIOLÓGICOS POR GRADO DE COMPLEJIDAD" Y SU MODIFICATORIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°52-GCPS-ESSALUD-2009 DE 22 DE SETIEMBRE DE 2009 Y RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°75-GCPS-ESSALUD-2011 DE 20 DE SETIEMBRE DE 2011, A FIN QUE LA GESTIÓN DISPONGA DE INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS OPORTUNAS.	EN PROCESO
234	022-2013-2-0251	21	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI, SUPERVISE QUE LOS MÉDICOS ANESTESIOLOGOS QUE REALIZAN LA EVALUACIÓN A LOS PACIENTES EN EL MÓDULO PRE OPERATORIO INTEGRADO (MOPRI) UTILICEN EL FORMATO "CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ANESTESIA" ESTABLECIDO EN EL ANEXO 9 DE LA DIRECTIVA N°003-GCPS-ESSALUD-2009 "NORMA TÉCNICA PARA LA ADMISIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS EN LOS HOSPITALES E INSTITUTOS DEL SEGURO SOCIAL - ESSALUD, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°057-GCPS-ESSALUD-2009 DE 04 DE DICIEMBRE DE 2009, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN COMPLETA QUE PERMITA ACREDITAR QUE LOS PACIENTES AUTORIZARON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CITADOS MEDICAMENTOS PREVIA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
235	025-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE PROCESOS DE SELECCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LIMITANDO LAS CONTRATACIONES DIRECTAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A TRES UIT A LOS CASOS EXPRESAMENTE PREVISTOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL; ASIMISMO, QUE LA CITADA UNIDAD A FIN DE LOGRAR QUE LOS BIENES SEAN ADQUIRIDOS A PRECIOS COMPETITIVOS, EFECTÚE UNA ADECUADA INDAGACIÓN DE PRECIOS DE MERCADO.	EN PROCESO
236	025-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD, EFECTÚE SUPERVISIONES Y CONTROL PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE CAUTELAR QUE LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES SE RESPETEN Y SE CONSIDEREN LAS PROPUESTAS MAS BENEFICIOSAS PARA LA ENTIDAD Y EVITAR CASOS CON LO SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N°2.	EN PROCESO
237	025-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE LOS BIENES DE USO COMÚN, SE AGRUPEN Y SE ADQUIERAN DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASIMISMO, PREVIO A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SE EVALÚE SI LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS SON DE NECESIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE DISTRAYA RECURSOS EN BIENES QUE NO SON DE PRIORIDAD DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, Y EN CASO DE COMPRAS DIRECTAS SE CÍÑA A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LA DIRECTIVA N°001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS".	EN PROCESO



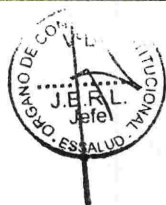
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
238	025-2013-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE UN SERVICIO CONTRATADO, CAUTELE QUE EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE SU OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.	EN PROCESO
239	025-2013-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y CONTROLE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS BAJO SU CARGO, PARA QUE OPORTUNAMENTE ADOPTÉ ACCIONES CORRECTIVAS ANTE HECHOS CON LO SEÑALADO EN LA OBSERVACIÓN N°5 Y OTROS; A FIN DE CAUTELAR QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADQUIRIDO SEA BRINDADO EN LAS CONDICIONES PACTADAS.	EN PROCESO
240	025-2013-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELEN A TRAVÉS DE LAS SUPERVISIONES, QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA SE BRINDE EN LAS CONDICIONES QUE SE SEÑALA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, SE APLIQUE OTRAS PENALIDADES; TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 166° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF. ASIMISMO, ADOPTÉ LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DE S/2 230.20, CORRESPONDIENTE A LA PENALIDAD DETERMINADA COMO CONSECUENCIA DEL INADECUADO SERVICIO PRESTADO POR EL PROVEEDOR EN EL MES DE SETIEMBRE DE 2011.	EN PROCESO
241	025-2013-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE LOS DEBIDOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y NO UTILICE NÚMERO DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA, PARA OBLIGAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EFECTUAR COMPRAS DIRECTAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 3 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT).	EN PROCESO
242	026-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, COMO RESPONSABLES DE LAS CONTRATACIONES, Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, ADOPTÉ ACCIONES PARA QUE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PAC, SE EJECUTEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS Y QUE LAS COMPRAS DIRECTAS SE LIMITE PARA LA COBERTURA DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO SON PROGRAMABLES NI CONTINUOS.	EN PROCESO
243	026-2013-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES QUE PARA LOS CASOS DE LAS COMPRAS DE MATERIAL MÉDICO PARA CIRUGÍA LAPAROSCÓPICA TOMÉ EN CUENTA EL LISTADO Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INSTRUMENTAL PARA CIRUGÍA LAPAROSCÓPICA, APROBADO POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°20-GCPS-ESSALUD-2009 DE 11 DE FEBRERO DE 2011, DADO EL COSTO BENEFICIO QUE BRINDA LOS TROCER REUSABLES, Y EN CASO DE SER NECESARIO LA COMPRA DE TROCER DESCARTABLE, LA SOLICITUD DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FUNDAMENTADO.	EN PROCESO
244	033-2013-2-0251	2	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA: ORDENE A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES MENSUALMENTE ELABORE UN INFORME Y PONGA EN SU CONOCIMIENTO, EL DESARROLLO DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE EFECTÚAN DE MANERA LOCAL, Y SU CORRESPONDENCIA CON EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN EFECTUADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES; CON LA FINALIDAD DE QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE ACUERDO A LA ACTUACIÓN CON QUE VIENEN INTERVINIENDO LAS DIVERSAS ÁREAS INVOLUCRADAS, ASÍ COMO EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS ESPECIALES Y PERMANENTES DESIGNADOS PARA CONDUCIR LOS PROCESOS; INFORMACIÓN, QUE POSIBILITARÁ ENTRE OTROS, QUE LAS CONTRATACIONES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SE EFECTÚEN DE MANERA OPORTUNA Y EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO
245	033-2013-2-0251	7	POR INTERMEDIO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE A LAS DIVISIONES DE ADQUISICIONES Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALUAR LA PERTINENCIA DE LOS TRABAJOS Y PARTIDAS A EJECUTAR EN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA A CONTRATAR EN LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL; DE OTRA PARTE, QUE PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS QUE REQUIERAN EFECTUAR TRABAJOS DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SU INSTALACIÓN, AMBAS DIVISIONES COORDINEN PARA QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO A EJECUTAR, SE CONSIDERE COMO RESPONSABILIDAD TOTAL DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO, LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE PRE INSTALACIÓN, LO QUE PERMITIRÁ A LA RED ACCEDER EN FORMA OPORTUNA A LA RENOVACIÓN DE TECNOLOGÍA QUE PERMITA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA.	EN PROCESO
246	035-2013-2-0251	4	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL: ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS SIN AFECTAR EL SERVICIO, PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SANITARIO NO URGENTE, QUE SE VIENE REALIZANDO A TRAVÉS DE EMPRESA MOVI HEALTH SAC, QUE ESTÁ IMPEDIDA DE SER POSTOR Y POR LO TANTO SER PROVEEDOR DE ESSALUD, POR CUANTO SUS ACCIONISTAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES TIENEN VÍNCULO DE PARENTESCO CON FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES DE ESSALUD; ADEMÁS, INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LA EMPRESA POR HABER PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDA DE SER POSTOR.	EN PROCESO
247	035-2013-2-0251	5	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL: QUE EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI O EL ÁREA USUARIA CUYA NECESIDAD ES ATENDIDA CON EL SERVICIO CONTRATADO Y LA GERENCIA CLÍNICA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EVALÚEN LA NECESIDAD REAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SANITARIO NO URGENTE IMPLEMENTADO EN LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL, ELABORANDO EL RESPECTIVO SUSTENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO, A FIN DE DETERMINAR LA CONTINUACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO O LA POSIBILIDAD DE SU IMPLEMENTACIÓN CON RECURSOS PROPIOS.	EN PROCESO
248	035-2013-2-0251	8	A LA GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA QUE: EL GERENTE DE PROGRAMACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA GERENTE DE ADQUISICIONES, ADOPTÉ LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CASO DE QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS EN LA SEDE CENTRAL SEAN DECLARADOS DESIERTOS TOTAL O PARCIALMENTE, SE CUMPLINE SU EJECUCIÓN EN SU TOTALIDAD, CONVOCANDO A PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA, DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; TENIENDO EN CUENTA QUE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 8.2.5 DE LA DIRECTIVA 016-GG-ESSALUD-2010, ES UNA NORMA INTERNA NO PREVISTA EN LA LEY Y CONSTITUYE UN PROCEDIMIENTO CONTINGENTE O EVENTUAL QUE PROCEDE SOLO EN CASO DE HABERSE AGOTADO TODOS LOS MEDIOS DE ABASTECIMIENTO ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
249	037-2013-2-0251	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ESTABLEZCA LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE ESTANDARIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN, QUE PERMITAN VERIFICAR LAS CANTIDADES DE MATERIAL MÉDICO QUE ESTERILIZAN LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	EN PROCESO
250	040-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN Y/O MEJOREN LOS CONTROLES INTERNOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, Y ASÍ EVITAR QUE LA ENTIDAD SE PERJUDIQUE ECONÓMICAMENTE POR PAGOS INCORRECTAMENTE DESEMBOLSADOS; TAMBIÉN CAUTELE E INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y ÁREAS USUARIAS QUE OTORGAN CONFORMIDAD DEL SERVICIO, VERIFIQUEN PREVIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LOS CONTRATOS Y LA COHERENCIA CON LAS LIQUIDACIONES RESPECTIVAS QUE DEBEN DE REALIZAR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA RED.	EN PROCESO
251	040-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SE EJECUTEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS Y QUE LAS COMPRAS DIRECTAS SE LIMITE ESTRICTAMENTE PARA LA COBERTURA DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO SON PROGRAMABLES NI CONTINUOS, ASIMISMO, SE ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y DE ADQUISICIONES, COMO RESPONSABLES DE LAS CONTRATACIONES, Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ADOPTEN ACCIONES PARA SU OPORTUNO CUMPLIMIENTO, ADVIRTIENDO EN CASO DE PRESENTARSE HECHOS IMPREVISTOS QUE IMPIDAN SU CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO



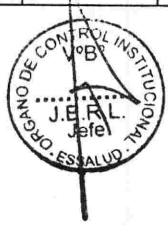
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
252	042-2013-2-0251	2	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: SE REVISE LA DIRECTIVA N° 01-GCL-004-ESSALUD-2011 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA N° 518-GCL-ESSALUD-2011 DE 29 DE ABRIL DE 2011, A FIN DE PERFECCIONARLA Y PRECISAR LOS CASOS EN QUE PROCEDEN LAS COMPRAS DIRECTAS, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN, LOS SIGUIENTES ASPECTOS: -EXISTENCIA DE BIENES COMPLEMENTARIOS O DE UTILIZACIÓN CONJUNTA, COMO SON MATERIALES DE FERRETERÍA Y LIMPIEZA; ASÍ COMO, FOLLETERÍA O IMPRESIONES, LOS CUALES PUEDEN SER AGRUPADOS PARA SU COMPRA MEDIANTE UN SOLO PROCESO DE SELECCIÓN Y NO INDIVIDUALMENTE MEDIANTE COMPRAS DIRECTAS. -QUE SE ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITAN EFECTUAR LAS INDAGACIONES DE PRECIOS, SOLICITANDO LAS COTIZACIONES A MAYOR CANTIDAD DE PROVEEDORES A FIN DE EVITAR QUE LOS BENEFICIARIOS O POSTORES SEAN LOS MISMOS.	EN PROCESO
253	042-2013-2-0251	3	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN, DESARROLLO Y CONTROL, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), CON ÉNFASIS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, A FIN DE QUE LOS CAMBIOS O EXCLUSIONES SE EFECTÚEN CON EL DEBIDO SUSTENTO.	EN PROCESO
254	042-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: QUE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES ADOPTÉ MEDIDAS CORRECTIVAS POR ESCRITO EN CUANTO A MANTENER LOS ARCHIVOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRECTAS CON INFORMACIÓN COMPLETA, SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ASIMISMO, EFECTÚE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE MANTENER DISPONIBLE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y QUE SE COMPLETE DE MANERA ESPECIAL LAS ÓRDENES DE COMPRA FALTANTES EN EL EXPEDIENTE DEL PROCESO N° 119N01045, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ARCHIVO DE DICHA DEPENDENCIA BRINDE CONFIABILIDAD, SUFICIENCIA Y PERTINENCIA.	EN PROCESO
255	043-2013-2-0251	4	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA REALICE LA EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS EFECTUADAS EN OTRAS ESPECIALIDADES BAJO EL MECANISMO DE PAGO DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN QUIRÚRGICA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON RELACIÓN A LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS REALIZADAS POR LOS MÉDICOS INSCRITOS, ASÍ COMO CAUTELAR LA PARTICIPACIÓN DEL NÚMERO NECESARIO DE MÉDICOS INSCRITOS, QUE PERMITAN SER CONSIDERADOS PARA EL PAGO BAJO DICHA MODALIDAD DE PAGO, Y DE SER EL CASO EFECTUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
256	043-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: INFORME RESPECTO DEL COMPROMISO CONTRAÍDO POR LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS INDEBIDOS OTORGADOS BAJO EL MECANISMO DE PAGO POR PRODUCTIVIDAD EN LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN QUIRÚRGICA, POR S/26 592,00 Y S/13 382,95, A FIN DE QUE SEA REALIZADO EN EL MÁS BREVE PLAZO, DEBIENDO INFORMAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LOS RESULTADOS DEL MISMO.	EN PROCESO
257	043-2013-2-0251	7	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LOS COORDINADORES, JEFES DE SERVICIOS Y JEFES DE DEPARTAMENTO, REALICEN UN CONTROL ESTRICTO DE LA INFORMACIÓN REPORTADA COMO PRODUCCIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL INSCRITO EN LOS MECANISMOS DE PAGO, AFÍN DE QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTÚEN RESPONDAN A LOS OBJETIVOS FIJADOS EN LOS MISMOS.	EN PROCESO
258	043-2013-2-0251	8	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD: QUE LA GERENCIA DE OPERACIONES SUPERVISE QUE LA SUB GERENCIA DE OPORTUNIDAD DE LA ATENCIÓN, PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DE PAGO, VERIFIQUE OPORTUNAMENTE QUE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS DETALLADAS EN LA PRODUCCIÓN MENSUAL DE LOS SERVICIOS PARTICIPANTES DEL MECANISMO DE PAGO POR PRODUCTIVIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN QUIRÚRGICA, EN LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, HAYAN SIDO REALIZADAS POR LOS MÉDICOS INSCRITOS EN EL MENCIONADO MECANISMO DE PAGO Y CON LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES NECESARIAS QUE PERMITAN SU PAGO, DE SER EL CASO EFECTUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
259	043-2013-2-0251	9	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD: QUE LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES DE SALUD, EFECTÚE OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES PERIÓDICAS DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y VALIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES CONSIDERADAS EN LA PRODUCCIÓN ASISTENCIAL EN LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN QUIRÚRGICA, INFORMANDO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE SER EL CASO.	EN PROCESO
260	043-2013-2-0251	10	DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE APOYO A LA GESTIÓN E INFORMACIÓN, DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GASTO PRESTACIONAL Y MECANISMOS DE PAGO Y LA OFICINA DE LA OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GASTO PRESTACIONAL Y MECANISMOS DE PAGO, EFECTÚEN UN ADECUADO CONTROL Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES REALIZADAS POR EL PERSONAL ASISTENCIAL INSCRITO EN LOS MECANISMOS DE PAGO, A FIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTÚEN, RESPONDAN AL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS MISMOS.	EN PROCESO
261	045-2013-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN Y CONTROL, CULMINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCTENTES AL RECUPERO DE LOS S/9 000 NUEVOS SOLES PAGADOS A LA EMPLEADORA ARROYO MUNIVES KAREN LIZ, ASÍ COMO LO PAGADO POR CONCEPTO DE SUBSIDIO POR LACTANCIA A LAS SEÑORAS FLORES FLORES DANIELLA MILAGROS E HIDALGO GUARDIA CARMEN AMANDA, POR EL IMPORTE TOTAL DE S/1 640,00 NUEVOS SOLES.	EN PROCESO
262	045-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, CULMINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCTENTES AL RECUPERO POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LA SEÑORA FLORES FLORES DANIELLA MILAGROS POR EL IMPORTE DE S/1 298,00 Y A LA SEÑORA HIDALGO GUARDIA CARMEN AMANDA, POR EL MONTO DE S/1 393,54 NUEVOS SOLES.	EN PROCESO
263	045-2013-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA GERENCIA CLÍNICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA, ADOPTEN MEDIDAS ORIENTADAS A UNIFORMIZAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PACIENTES DE QUIEN REALIZA EL TRIAJE, A FIN DE QUE LOS ASEGURADOS COMO EL PERSONAL ASISTENCIAL QUE ACUDA AL SERVICIO, CON PATOLOGÍAS DE NIVEL IV, SEAN DERIVADOS AL CONSULTORIO DE ATENCIÓN INMEDIATA DEL PROPIO SERVICIO, A LA CONSULTA EXTERNA U OTROS SERVICIOS AMBULATORIOS.	EN PROCESO
264	045-2013-2-0251	10	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCTENTES AL RECUPERO DE S/6 169,65 NUEVOS SOLES, POR EL PAGO DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE DESCANSO MÉDICO UTILIZADOS POR PERSONAL ASISTENCIAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN, ASÍ COMO VIAJES AL EXTERIOR.	EN PROCESO
265	045-2013-2-0251	11	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, CUMPLA CON EFECTUAR LAS VISITAS DE PERMANENCIA DOMICILIARIA, EN LOS CASOS QUE SEÑALA LA DIRECTIVA N°015-GG-ESSALUD-2011 "NORMAS PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL POR CAUSA MÉDICA", INFORMANDO MENSUALMENTE DE LOS RESULTADOS A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, Y DE SER EL CASO, APLICAR LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
266	045-2013-2-0251	12	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CONJUNTAMENTE CON OFICINA DE ADQUISICIONES Y OFICINA DE FINANZAS, GESTIÓN, DESARROLLO Y PRESUPUESTO, Y OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EVALÚEN EL APOYO LOGÍSTICO, HUMANO Y DE PRESUPUESTO, REQUERIDO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD ÓGIT, RESPONSABLE DE DIRIGIR Y GESTIONAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, DENTRO DE LOS QUE SE INCLUYA LA UBICACIÓN DE LA TOTALIDAD DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE CANJE ORIGINALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL - SIGIT, CON SU RESPECTIVO CENTRO DE VALIDACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL (CEVIT); A FIN DE AGILIZAR EL TRÁMITE DE CANJE, DISMINUIR EL EMBALSE DE EXPEDIENTES Y EVITAR POR ENDE QUEJAS DE LOS EMPLEADORES.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
267	045-2013-2-0251	14	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: CAUTELE QUE LAS GERENCIAS DE LÍNEA Y OFICINAS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EJECUTEN ACCIONES DE COORDINACIÓN A EFECTOS QUE EL COMITÉ MÉDICO DE AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO CIIT, DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, CUMPLAN CON LAS FUNCIONES PARA LOS CUALES FUERON DESIGNADOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI N°840-GRAR-ESSALUD-2013 DE 22 DE AGOSTO DE 2013.	EN PROCESO
268	045-2013-2-0251	16	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE INFORMÁTICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE QUE LOS USUARIOS QUE HACEN USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, SEAN TRABAJADORES ACTIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE PROCESE TRANSACCIONES QUE DEVIENEN EN EL USO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y/O ECONÓMICAS INDEBIDAS.	EN PROCESO
269	261-2013-3-0106	2	LA GERENCIA GENERAL DEBE INDICAR A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN REALICE UN SEGUIMIENTO ESTRICTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS CON LA FINALIDAD DE SUPERAR LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR UN GRADO DE MADUREZ ÓPTIMO EN SU ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. ASIMISMO, DEBE TOMAR ACCIONES CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES Y CORREGIR LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS POR EL MINTRA Y EL MINSA EN EL DIAGNÓSTICO FORMULADO.	EN PROCESO
270	261-2013-3-0106	3	TENIENDO EN CUENTA QUE EL PROCESO DE REORGANIZACIÓN DISPUESTA LEGALMENTE CUENTA CON EL DIAGNÓSTICO Y PROPUESTAS DE MEJORAS COMO RESULTADO DE LA LABOR REALIZADA POR LA COMISIÓN DESIGNADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO- MTPPE Y EL MINISTERIO DE SALUD- MINSA, RECOMENDAMOS DISPONER EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES ADOPTADAS EN EL CITADO INFORME EN CADA ÁREA RESPONSABLE DE LOS DIFERENTES PROCESOS EVALUADOS, PREVIO ANÁLISIS, CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ESSALUD, SU ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL, E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.	EN PROCESO
271	261-2013-3-0106	8	LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED REBAGLIATI DEBE DISPONER QUE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE SU RED TENGA DE MANERA ORDENADA Y EN UN AMBIENTE APROPIADO EL SUSTENTO DE LAS HORAS TRABAJADAS POR EL PERSONAL COMO SUSTENTO DE LA DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PAGADAS, ASÍ COMO ATENDER EL REQUERIMIENTO DE LOS ENTES SUPERVISORES DE MANERA QUE PERMITA UNA REVISIÓN DE ESTE CONCEPTO PARA QUE NO SE ESTABLEZCA UNA LIMITACIÓN AL RESPECTO, Y NO JUSTIFICÁNDOSE INADECUADAMENTE COMO LO HIZO LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.	EN PROCESO
272	261-2013-3-0106	13	SE RECOMIENDA QUE LA OCTIC CONTINUE CON LAS ACTIVIDADES Y GESTIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL DISEÑO Y OPERATIVIDAD DE LOS CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICOS REALIZADOS DEBEN SER CONTRASTADOS CON EL DIAGNÓSTICO REALIZADO POR EL MINTRA Y EL MINSA EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 016-2012-TR QUE DECLARÓ EN REORGANIZACIÓN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD.	EN PROCESO
273	447-2014-1-L316	8	QUE, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA Y SUPERVISE QUE EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, VERIFIQUE E INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CENTROS DE HEMODIÁLISIS CONTRATADOS, RESPECTO A LA EXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES Y DE CAUTELA DE GARANTÍAS, RESPECTIVAS.	EN PROCESO
274	447-2014-1-L316	9	A LA GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD: QUE, DISEÑE, FORMULE E IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS PERTENECIENTES A ESSALUD EN EL ÁMBITO NACIONAL A FIN DE ASEGURAR EL NO REÚSO Y LA -DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS POR EL FABRICANTE PARA UN SOLO USO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
275	002-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA QUIRÚRGICA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CAULEN QUE LOS PROFESIONALES MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE TRAUMATOLOGÍA, UROLOGÍA Y ANESTESIOLOGÍA QUE NO CUENTAN CON EL TÍTULO DE ESPECIALISTAS, REGULARICEN DICHA SITUACIÓN A LA BREVEDAD POSIBLE, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA Y GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS.	EN PROCESO
276	014-2014-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE COORDINE E INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN QUE SUPERVISE LAS LABORES DE LOS ANALISTAS DEL ÁREA EXHORTÁNDOLES QUE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOCAN EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DEBEN SER ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS EN EL INSTRUCTIVO N° 001-GCGL-OGA-ESSALUD-2009, "DETERMINACIÓN DE VALORES REFERENCIALES Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO". ASIMISMO SE REALICE COORDINACIONES PERMANENTES CON EL ÁREA USUARIA PARA QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTÉN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CONDICIONES QUE SE BRINDA EL SERVICIO, DEBIENDO DE PREVER QUE CUANDO EL SERVICIO SE CONTRATE BAJO LA MODALIDAD DE CESIÓN EN USO SE CONSIGNE EL PORCENTAJE (%) DE DEDUCCIÓN POR DICHO CONCEPTO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y DE SER EL CASO EN LAS ÓRDENES DE COMPRA, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA CARTA CIRCULAR N°097-GCL-OGA-ESSALUD-2009 DEL 21 OCTUBRE DEL 2009 Y LA CARTA CIRCULAR N° 048-GCL-OGA-ESSALUD-2010 DEL 12 ABRIL 2010 DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN Y EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CIVIL.	EN PROCESO
277	014-2014-2-0251	10	DISPONER LAS ACCIONES ORIENTADAS A QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EVITEN ADQUIRIR Y CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS DE NATURALEZA PERMANENTE Y PREVISIBLE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGÍSTICOS DIRECTOS (N), A FIN DE QUE ESTAS SE REALICEN ESTRICTAMENTE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS NORMATIVAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; ASIMISMO DISPONGA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN, EN AQUELLAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DONDE TENGA QUE DEDUCIRSE DE LAS FACTURAS DEL PROVEEDOR LA APLICACIÓN DEL PORCENTAJE POR CESIÓN DE USO DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN EJECUTANDO EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADQUISICIONES, A FIN DE CAUTELAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
278	015-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - OCTIC, DETERMINE LA VIABILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LABORATORIO DEL PROVEEDOR A CONECTARSE EN LÍNEA CON LOS SISTEMAS DEL INCOR, A FIN DE PERMITIR LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE EXÁMENES; ASÍ COMO, EL RESULTADO DE LOS MISMOS, O EN SU DEFECTO, LA PERTINENCIA DE FORMALIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO DENOMINADO SYSLAB EL CUAL VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA DE INFORMÁTICA DEL INCOR DESDE OCTUBRE DE 2011.	EN PROCESO
279	016-2014-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, QUE PERMITAN AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIVISION DE FINANZAS, SOBRE LA VALORIZACION, LIQUIDACION, FACTURACION NOTIFICACION Y DERIVACION A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA (DE SER EL CASO), DE LAS RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO CONSENTIDAS, A FIN DE EVITAR DEMORAS EXCESIVAS Y LOGRAR EL OPORTUNO RECUPERO ECONOMICO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE. ASIMISMO, EN LOS CASOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, DE PRESTACIONES ASISTENCIALES SIN COBRANZA, SE ADOPTEN ACCIONES URGENTES A FIN DE RECUPERAR LOS MONTOS ADEUDADOS ASCENDENTES A S/ 1016 794,32	EN PROCESO
280	016-2014-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA DIVISION DE FINANZAS, EFETUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE LOGRAR EL RECUPERO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE, A LOS AFILIADOS AL REGIMEN DE TRABAJADOR DEL HOGAR Y AGRARIO INDEPENDIEMENTE REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, ASCENDENTES A S/32 475,00 Y S/ 14 490,00, RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
281	016-2014-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA DIVISION DE FINANZAS, AGILICE LOS PROCESOS DE COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS DE EMPLEADORES MOROSOS; ASÍ COMO, DE PAGARES POR ATENCIONES A NO ASEGURADOS Y ACCIDENTES DE TRANSITO, IMPAGAS A LA FECHA, ASCENDENTES A S/ 312 404,40 Y S/ 440 680,84, RESPECTIVAMENTE, EJECUTANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN	EN PROCESO



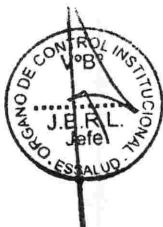
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
282	019-2014-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA DISPONGA: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZADAS SIN CONTRATO U ORDEN DE COMPRA APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 72-GG-ESSALUD-2014 DE 15 DE ENERO 2014, LA MISMA QUE TENIA UN PLAZO DE SEIS (6) MESES, PARA VIABILIZAR LOS PAGOS PENDIENTES DESDE EL PERIODO 2010 AL 2013, INCIDIENDO QUE LAS PRESTACIONES OTORGADAS SE ENCUENTREN JUSTIFICADAS CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE Y ACORDES AL TARIFARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, A FIN DE EVITAR PAGOS SIN VERIFICAR LA CONCORDANCIA DE LO FACTURADO RESPECTO A LAS PRESTACIONES EFECTIVAMENTE OTORGADAS.	EN PROCESO
283	019-2014-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA DISPONGA: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCTENTES AL RECUPERO DE S/3 235,80 NUEVOS SOLES, PAGADOS IRREGULARMENTE POR LA RED ASISTENCIAL ALMENERA Y S/ 137 910,75 NUEVOS SOLES, QUE VIENE SIENDO REQUERIDA POR LAS CLÍNICAS PRIVADAS, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES GESTANTES QUE NO SE ENCONTRABAN COBERTURADAS PARA RECIBIR PRESTACIONES ASISTENCIALES POR MATERNIDAD, IMPORTE QUE DEBERÁ SER COBRADO A LAS PACIENTES BENEFICIADAS, PREVIA VALORIZACIÓN POR LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENERA IRIGOYEN.	EN PROCESO
284	020-2014-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA Y EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION, CAUTELE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, ASI COMO, SE COMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHS PROCESOS	EN PROCESO
285	021-2014-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LA EMPRESA ROCA SAC, ASUMA EL COSTO DEL REPUESTO (LÁMPARA) COLOCADO AL EQUIPO ACCELERADOR LINEAL, ESTANDO VIGENTE EL CONTRATO N.° 191-GRAAR-ESSALUD-2013, SUSCRITO EL 24 DE MAYO DE 2013 Y DE SER EL CASO Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N.°3 DEL PRESENTE INFORME EFECTÚEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA POR EL IMPORTE DE S/ 4 546,07 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONÓMICO OCASIONADO.	EN PROCESO
286	021-2014-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, COORDINE CON LA PROCURADURÍA PÚBLICA ANTICORRUPCIÓN DE AREQUIPA, A FIN DE QUE CAUTELE Y SE MANTENGA ATENTOS A LAS INVESTIGACIONES QUE SE VIENE REALIZANDO EN LA 2ª FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE AREQUIPA, CONTRA EL MÉDICO CARLOS ANTONIO VARGAS CORPANCHO, EX JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HBCASE; ASÍ COMO, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HBCASE, EFECTÚEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O CORRECTIVAS NECESARIAS CORRESPONDIENTES EN EL OTORGAMIENTO DE CITAS PARA LOS PACIENTES QUE SE ATIENDEN EN EL SERVICIO DE RADIOTERAPIA.	EN PROCESO
287	022-2014-2-0251	3	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES EN CONTRA DE LOS RESPONSABLES QUE OCASIONARON LA ADQUISICION DE REACTIVOS DE LABORATORIO A MAYORES PRECIOS MEDIANTE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE RECUPERAR EL MONTO DE S/ 3 849,60 DESEMBOLSADOS POR LA ENTIDAD	EN PROCESO
288	022-2014-2-0251	4	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ORDENE EXPRESAMENTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE ANTES DE AUTORIZAR Y APROBAR COMPRAS DIRECTAS DE BIENES, INDEPENDIENTEMENTE DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, NO SE INCURRA EN LA EMISION DE ORDENES DE COMPRA DE BIENES QUE SE ENCUENTREN CON CONTRATO VIGENTE.	EN PROCESO
289	022-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO UNA LICITACION PUBLICA ES DECLARADA DESIERTA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD A UN PROCESO DE ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
290	022-2014-2-0251	6	LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, CONVOQUE AL COMITÉ NACIONAL DE PATOLOGÍA CLÍNICA, PARA QUE EN CONCORDANCIA CON LA DIRECTIVA N° 04-GG-ESSALUD-2009 NORMAS DEL PROCESO PARA SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESION DE USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS TECNICOS QUE REGULE LA AGRUPACION DE PAQUETES, DE TAL FORMA QUE PERMITAN SER UTILIZADOS COMO PRECIOS HISTORICOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL DE OTROS PROCESO IGUALES O SIMILARES, A FIN DE CONTAR CON LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O PROVEEDORES, ENTRE OTROS ELEMENTOS.	EN PROCESO
291	022-2014-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EVALUEN Y EFECTUEN EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y PROPONGAN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS POR LA ABSOLUCION A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DEL PROCESO DE ASJUDICACION DE MENOR CUANTIA N°1307M08191, QUE HICIERON CASO OMISO A LO DISPUESTO POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA MEDIANTE RESOLUCION N°850-PE-ESSALUD-2013, EN MERITO A LO RESUELTO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EN VIRTUD DE LA OPINION EMITIDA POR LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, QUE HABIAN DETERMINADO LA FALTA DEL COMITÉ ESPECIAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA E IMAGEN INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
292	024-2014-2-0251	7	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS DISPONGA A LA OFICINA DE MEDICAMENTOS APLICAR LAS CONSIDERACIONES Y METODOLOGIAS TECNICAS PARA DETERMINAR LA ESTIMACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICO Y SOBRE TODO, TOMAR EN CONSIDERACION SOLO LOS PROCEDIMIENTOS QUE SEÑALA EL ACTO JURIDICO (CONTRATOS, CONVENIOS U OTROS SIMILARES), ADEMÁS, TANTO LA GERENCIA DE PESTACIONES HOSPITALARAS, COMO LA SUB GERENCIA DE COORDINACION TECNICA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS, BRINDEN EL APOYO EN CUANTO A LA APLICACION DE LA METODOLOGIA Y CONSIDERACION TECNICA PARA LA DETERMINACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICOS OTORGANDO EL VISTO BUENO DE ACEPTACIÓN, CUANDO EN REALIDAD POR REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES NO LE COMPETE.	EN PROCESO
293	024-2014-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA DE FINANCIAMIENTO DISPONGA A LA SUB GERENCIA DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS, PARA QUE EJECUTEN EL SEGUIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL U OTROS SIMILARES QUE SE DIERAN EN LA POSTERIORIDAD, DEBIENDO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
294	024-2014-2-0251	11	QUE, LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONAL (OSSE), ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS.	EN PROCESO
295	024-2014-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONALES (OSSE), ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS.	EN PROCESO
296	030-2014-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA: QUE EL COMITÉ NACIONAL DE MATERIAL MÉDICO AL DICTAMINAR A TRAVÉS DE LAS ACTAS LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DIALIZADORES, REGISTRE Y EVIDENCIE EL SUSTENTO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS, ASEGURANDO ADEMÁS QUE EL USO DE DICHS DIALIZADORES CUENTE CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA SU USO EN LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIÁLISIS DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA INSTITUCIÓN	EN PROCESO
297	030-2014-2-0251	12	AL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL DISPONGA: QUE EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y APOYO TÉCNICO QUE REALIZAN A LAS UNIDADES DE HEMODIÁLISIS A NIVEL NACIONAL, SE INCLUYA LA EVALUACIÓN DEL USO DE LOS MATERIALES MÉDICOS DIALIZADORES ACORDE A LAS CONDICIONES CON LAS QUE CUENTAN LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR OSMOSIS INVERSA PARA HEMODIÁLISIS, A FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA EN ESTADIO 5	EN PROCESO



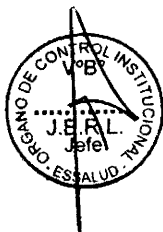
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
298	030-2014-2-0251	15	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA SE EFECTÚEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA QUE A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN COSTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELECTROMECÁNICOS SE FORMULE EL INFORME TÉCNICO-LEGAL, QUE DETALLE LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR ÓSMOSIS INVERSA 19CHF Y 23G, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 Y 2013, QUE PERMITA VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EFECTIVAMENTE POR LA EMPRESA MECCEL INGENIEROS SAC, ASÍ COMO ESTABLECER EL RESARCIMIENTO Y/O RECUPERO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, A TRAVÉS DE LA CARTA N.º 3347-OADMRRAA-ESSALUD-2014.	EN PROCESO
299	030-2014-2-0251	21	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, DISPONGA QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA LICITACIÓN PÚBLICA N.º 1106L00054, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 134-GG-ESSALUD-2012 DE 03 DE FEBRERO DE 2012	EN PROCESO
300	030-2014-2-0251	25	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 1206M08601, ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 1306M10381 Y LICITACIÓN PÚBLICA N.º 1206L00641, CONFORME LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 375-PE-ESSALUD-2013 DE 10 DE ABRIL DE 2013, N.º 698-PE-ESSALUD-2013 DE 27 DE AGOSTO DE 2013 Y N.º 899-PE-ESSALUD-2013 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2013	EN PROCESO
301	030-2014-2-0251	26	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INCLUYAN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, LA PROGRAMACIÓN DE DIALIZADORES REQUERIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE, CUYA PROVISIÓN SE REQUIERE DE MANERA CONTINUA PARA LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE MENOR RIGUROSIDAD O CONTRATACIONES DIRECTAS AL MARGEN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES	EN PROCESO
302	030-2014-2-0251	27	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA: A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA; A LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA AL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EFECTÚEN BAJO RESPONSABILIDAD, LA CORRECTA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES, A LOS EFECTOS DE GARANTIZAR EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	EN PROCESO
303	030-2014-2-0251	28	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA: A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE CAUTELE QUE LAS CONTRATACIONES DE MATERIAL MÉDICO SEAN EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EVITANDO LA REGULARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
304	030-2014-2-0251	29	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA A LA UNIDAD DE ALMACENES LAS FUNCIONES PROPIAS EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES INGRESADOS, DEBIENDO CONSTATAR EL BIEN REQUERIDO CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROVEEDORES.	EN PROCESO
305	030-2014-2-0251	31	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA COMUNICAR AL ORGANISMO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) A FIN DE QUE EVALÚE Y SANCIONE LA ACTUACIÓN DE LA EMPRESA NIPRO CORPORATION SUCURSAL DEL PERU, ANTE LA PRESUNTA INFRACCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 51º, LITERAL J) DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
306	030-2014-2-0251	32	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA: CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 1218C00081, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 544-PE-ESSALUD-2012 DE 26 DE JUNIO DE 2012	EN PROCESO
307	030-2014-2-0251	33	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL: CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 1206M08601, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 679-PE-ESSALUD-2012 DE 15 DE AGOSTO DE 2012.	EN PROCESO
308	030-2014-2-0251	34	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN: QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N.º 1227500451, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 550-PE-ESSALUD-2013 DE 20 DE JUNIO DE 2013.	EN PROCESO
309	034-2014-2-0251	4	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES: SABOGAL, ALMENARA: DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN PARA QUE EN LAS FUTURAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS BAJO LA MODALIDAD "LLEVE EN MANO", SE REGISTREN LAS FECHAS REALES EN LAS QUE SE EFECTÚAN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS BIENES, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS OTORGADOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y DE SER EL CASO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
310	034-2014-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI; QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL PROVEEDOR BRINDE LA CAPACITACIÓN OFRECIDA, ASÍ COMO GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS QUE PERMITAN LA UTILIZACIÓN DEL MICROSCOPIO DE NEUROCIROLOGÍA EN TODA SU MAGNITUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PARA LO CUAL FUE ADQUIRIDO	EN PROCESO
311	034-2014-2-0251	9	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENARA, JUNIN Y AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, CAUTELEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS SE DISTRIBUYAN, UBIQUEN Y UTILICEN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS. ASIMISMO, REALICEN UNA ADECUADA EVALUACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS Y PRIORICEN LAS NECESIDADES REALES DE LA RED ASISTENCIAL.	EN PROCESO
312	034-2014-2-0251	11	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN AREQUIPA, SABOGAL Y DIRECTORA DE LA RED ASISTENCIAL HUANOCA DISPONGA, QUE LOS JEFS DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN, AREQUIPA Y SABOGAL, ASÍ COMO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y RECURSOS MÉDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANOCA, CAUTELEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS REEMPLAZADOS SEAN DADOS DE BAJA O ENTREGADOS AL ÓRGANO CENTRAL COMPETENTE PARA SU POSIBLE REDISTRIBUCIÓN, SEGÚN LO CONSIGNADO EN LA FICHA DE SUSTENTO TÉCNICO DE REPOSICIÓN, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N.º 004-GG-ESSALUD-2007 Y GARANTIZAR UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES ASEGURADOS.	EN PROCESO
313	034-2014-2-0251	12	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS Y DE EQUIPOS MÉDICOS, QUE EN FUTURAS SOLICITUDES DE EXONERACIÓN BAJO CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, SE EVALÚE CON MAYOR MINUCIOSIDAD, SI DICHA CAUSAL REUNE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 22º DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 129º DE SU REGLAMENTO; ASÍ COMO, DETERMINAR CON PRECISIÓN LA CANTIDAD NECESARIA PARA SUPERAR LA SITUACIÓN PRESENTADA	EN PROCESO
314	034-2014-2-0251	13	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: QUE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS Y LA OFICINA DE EQUIPOS MÉDICOS, EVALÚEN Y PRIORICEN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICO SOLICITADOS POR LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE DETERMINAR LAS REALES NECESIDADES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES	EN PROCESO
315	034-2014-2-0251	14	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, PARA QUE ESTABLEZCA LOS MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR REPOSICIÓN, CUMPLAN CON LAS FUNCIONES PARA LOS CUALES FUERON REQUERIDOS, ADOPTANDO ACCIONES INMEDIATAS PARA QUE SE REEMPLACEN LOS EQUIPOS ANTIGUOS Y SE GARANTICE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
316	034-2014-2-0251	15	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL MICROSCOPIO DE NEUROCIROLOGÍA SEA UTILIZADO DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y EN TODA SU MAGNITUD, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO	EN PROCESO
317	034-2014-2-0251	16	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES PARA EL USO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS POR REPOSICIÓN, O EN CASO CONTRARIO SE REPORTE LA EXISTENCIA DE EQUIPOS NO UTILIZADOS INDICANDO LAS CAUSAS DE DICHA SITUACIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N.º 20-GG-ESSALUD-2011	EN PROCESO



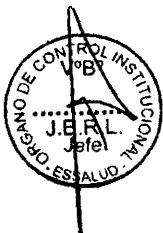
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
318	034-2014-2-0251	17	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS EMITA LOS INFORMES SOBRE LA PERTINENCIA DE LA BAJA DEFINITIVA DEL EQUIPO BIOMÉDICO REPUESTO O DE SU POSIBILIDAD DE REDISTRIBUCIÓN PARA SU USO EN UN NIVEL RESOLUTIVO MENOR, A FIN DE EVITAR QUE DICHO EQUIPO SE CONTINÚEN UTILIZANDO, EXPONIENDO A LOS PACIENTES A UNA INADECUADA ATENCIÓN	EN PROCESO
319	036-2014-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE AREQUIPA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE PUNO, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADO DEL AFILIADO AL SEGURO DE SALUD AGRARIO, PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES, DEL AFILIADO ZEGARRA CONDORI, URBANO ALEJANDRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE; ASÍ COMO, SE LE PRACTIQUE LA EVALUACIÓN MÉDICA CORRESPONDIENTE, PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRA APTO PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS O GANADERAS.	EN PROCESO
320	038-2014-2-0251	2	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL Y AREQUIPA DISPONGAN QUE: A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES Y A LOS JEFE DE LAS OFICINAS DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, EFECTÚEN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES CON LAS ÁREAS DE FACTURACIÓN, A FIN DE QUE SE PROCEDA A EFECTUAR LA FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES MÉDICAS POR ACCIDENTES DE TRABAJO OTORGADAS A LOS ASEGURADOS DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD (EPS); Y QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE FACTURACIÓN SE PROCEDA CON EL COBRO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
321	038-2014-2-0251	6	AL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA: QUE SE REALICEN LAS COORDINACIONES CORRESPONDIENTES CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL REGISTRO DE LOS TRABAJADORES ATENDIDOS POR ENFERMEDADES PROFESIONALES DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SGTR), CON PERIODOS DE DESCANSO MÉDICO; Y SEAN CONSIDERADAS POR LAS AGENCIAS DE SEGUROS Y OFICINAS DE ASEGURAMIENTO, EN EL CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN DE LA TASA DE APORTACIÓN AL CITADO SEGURO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
322	039-2014-2-0251	3	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO LOS MONTOS DELEGADOS ASCIENDAN A IMPORTES QUE IMPLIQUE LA CONVOCATORIA DE PROCESOS MAYORES A UNA MENOR CUANTÍA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
323	039-2014-2-0251	4	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y AL TRATAMIENTO, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, PARA FUTURAS CONTRATACIONES CUMPLAN CON ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO QUE SUSTENTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.	EN PROCESO
324	039-2014-2-0251	5	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, PARA QUE BAJO RESPONSABILIDAD, SE VERIFIQUE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA; ASÍ COMO, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE NO SE EMITA ÓRDENES DE COMPRA CON PLAZOS DE ENTREGA ANTERIORES A LA EMISIÓN DE LA MISMA, Y NO SEAN UTILIZADAS PARA CANCELAR SERVICIOS YA RECIBIDOS.	EN PROCESO
325	039-2014-2-0251	6	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO Y ACTUALICEN EL ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO, QUE PERMITA IDENTIFICAR A LA POBLACIÓN OBJETIVO DE LA OFERTA DE LA ENTIDAD, LOS RIESGOS Y LIMITACIONES DEL PLAN DE DETECCIÓN DEL CÁNCER DE MAMA, A FIN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE SALUD, CON MAYOR ÉXITO AL OBTENIDO, EN EL AÑO 2012 Y 2013.	EN PROCESO
326	040-2014-2-0251	3	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, CAUTELAN BAJO RESPONSABILIDAD EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC); ASÍ COMO, SE SUSTENTE Y ACREDITE TÉCNICAMENTE LAS RAZONES DE LA EXCLUSIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS Y SE APLIQUEN MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHO PLAN EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	EN PROCESO
327	040-2014-2-0251	4	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN EL CONTROL ESTRICTO DE LOS ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES VIGENTES, ENTRE ELLAS LA DIRECTIVA N.º 03-GG-ESSALUD-2014 "LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO Y DETERMINACIÓN DE LOS VALORES REFERENCIALES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", A FIN DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO TANTO EN PRECIO COMO EN CALIDAD.	EN PROCESO
328	040-2014-2-0251	5	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y SU PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE SON DESIGNADOS, SUSCRIBIENDO LOS ACTOS Y ACUERDOS LLEVADOS A CABO, ASIMISMO, PREVIO A LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL, CAUTELAR QUE SUS INTEGRANTES FORMEN PARTE DEL ÁREA USUARIA, GARANTIZANDO LA IDONEIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO.	EN PROCESO
329	040-2014-2-0251	6	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INSTRUYA A LAS DEPENDENCIAS DE LA RED ASISTENCIAL, QUE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEBERÁN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 143º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SER CONSULTADA CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL.	EN PROCESO
330	040-2014-2-0251	7	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE ASEGURE LA LEGALIDAD EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO POR LOS SERVICIOS BRINDADOS, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DICTADAS POR LA ENTIDAD.	EN PROCESO
331	041-2014-2-0251	4	LOS JEFE DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, DETERMINEN CON LA MAYOR PRECISIÓN POSIBLE, LA MAGNITUD DEL SERVICIO A CONTRATAR DE ACUERDO A SUS NECESIDADES REALES, A FIN DE NO INCURRIR EN PRESTACIONES ADICIONALES Y CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS QUE NO CORRESPONDAN. ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA REFERIDA UNIDAD, CAUTELE QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE LAS GESTIONES DE SOLICITUD DEL SERVICIO SE EFECTÚEN OPORTUNAMENTE; ASÍ COMO, LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA, SE SUSCRIBAN ANTES DE BRINDARSE EL MISMO.	EN PROCESO
332	041-2014-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER CONTINUO Y PERMANENTE SE REALICEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN LA OPORTUNIDAD PROGRAMADA EN EL PAC ANUAL Y ACATANDO CON CELERIDAD LAS DISPOSICIONES QUE FORMULE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA O GERENCIA GENERAL PRODUCTO DE DECLARAR NULO O DESIERTO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS, EVITANDO CONTROVERSIAS INNECESARIAS CON LOS POSTORES A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y/O COMPRAS DIRECTAS INDISCRIMINADAS.	EN PROCESO



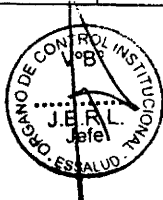
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
333	041-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA PRECISEN MEDIANTE CARTA CIRCULAR, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EL PAGO DEL SERVICIO DE PASAJES AÉREOS EN MONEDA EXTRANJERA, SE DEBEN FACTURAR AL TIPO DE CAMBIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y AFP (SBS). ASIMISMO, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA MEDIANTE CARTA CIRCULAR A LOS COMITÉS ESPECIALES ENCARGADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PASAJES AÉREOS EN MONEDA EXTRANJERA, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES SE CONSIGNE, QUE EL PAGO POR DICHOS SERVICIOS SE DEBEN FACTURAR AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS. EN CONSIDERACIÓN QUE LA EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA COMPRENDIÓ UNA MUESTRA SELECTIVA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS AÑOS 2012 Y 2013, SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N°4, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA COMPRA DE PASAJES AÉREOS NO EVALUADOS, A FIN DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PERTINENTE Y DE NO SER ASÍ, SE CUANTIFIQUE EL MONTO DEL PERJUICIO Y LOGRAR SU RECUPERO.	EN PROCESO
334	045-2014-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE UN INSTRUCTIVO QUE ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA CORRECTA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE CADA PROCESO DE SELECCIÓN, QUE PERMITAN DETERMINAR LA VERACIDAD Y PROCEDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTITUTORIA A FIN DE EVITAR DILACIONES E IMPRECIIONES EN LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO CORRESPONDIENTES Y SE CIÑAN ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA APLICABLE	EN PROCESO
335	045-2014-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITAN AL ENCARGADO DEL ALMACÉN CENTRAL, VERIFICAR EL CONTROL ESTRICTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS GENERADOS PARA EL INGRESO DE LOS BIENES A DICHO ALMACÉN, A FIN DE DETECTAR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS ÓRDENES DE COMPRA, DEBIENDO INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN, A FIN DE QUE SE APLIQUEN LAS PENALIDADES RESPECTIVAS EN FORMA INMEDIATA, Y EVITAR DEMORAS EN SU COBRANZA, QUE OCASIONE PERJUICIO A LA ENTIDAD.	EN PROCESO
336	045-2014-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS, EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/1 860.00 NUEVOS SOLES POR LA PENALIDAD NO COBRADA, COMINANDO A LAS PERSONAS QUE FUERON PARTICIPES EN ESTE IRREGULAR ACTO ADMINISTRATIVO	EN PROCESO
337	045-2014-2-0251	9	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SOLICITE A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y RECURSOS MÉDICOS, DESARROLLE UN PROGRAMA CAPACITACIÓN RESPECTO A LA NORMATIVA INTERNA REFERIDA A LAS ADQUISICIONES MENORES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, A FIN DE QUE SE PERMITA SU ADECUADA APLICACIÓN DEBIENDO COORDINAR CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A FIN DE MANTENERSE ACTUALIZADOS EN LA NORMATIVIDAD REFERIDA A LAS ADQUISICIONES QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
338	045-2014-2-0251	10	LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS INSTRUYA POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESPECIAL DESIGNADOS PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA RED, LA NECESIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTOS Y MODIFICATORIAS, ASÍ COMO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, A EFECTO DE PROPICIAR QUE LOS PROCESOS CONSIDERADOS EN SU PLAN DE CONTRATACIONES SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD	EN PROCESO
339	045-2014-2-0251	11	LA JEFATURA DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SUPERVISIÓN AL CENTRO DE HEMODIÁLISIS NEFRO SALUD TUMBES SAC, ASÍ COMO VERIFICAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS	EN PROCESO
340	045-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN CASO DE INOBSERVANCIA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, Y A SU VEZ EXHORTAR AL PROVEEDOR DICHO CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
341	046-2014-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE: EL GERENTE GENERAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRECISE A LAS REDES ASISTENCIALES QUE BRINDAN SERVICIO EN CESIÓN DE USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR) QUE EL PORCENTAJE DE DEDUCCIÓN APLICAR A LOS PAGOS AL PROVEEDOR, SEA DETERMINADA COORDINADAMENTE, ENTRE EL ÁREA USUARIA (SERVICIO DE NUTRICIÓN), ÁREA DE CONTRATACIONES Y ÁREA TÉCNICA (UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS); A FIN DE ESTABLECER EL PORCENTAJE ACORDE A LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS GENERADOS EN EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y OTROS SERVICIOS BRINDADOS	EN PROCESO
342	046-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE, POR CONCEPTO DE CESIÓN EN USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR); A FIN DE ESTANDARIZAR A NIVEL NACIONAL, LAS ÁREAS Y RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN EFECTUAR DICHO PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
343	046-2014-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE VERIFICAR QUE LOS PAGOS QUE LA RED ASISTENCIAL LORETO EFECTÚO A LA AGENCIA DE VIAJES KAREN TRAVEL SERVICE, DEL PERIODO DE 15 DE MAYO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y DE 1 DE ENERO DE 2014 AL 11 DE MAYO DE 2014, EN RELACIÓN A LOS CONCURSOS PÚBLICOS N° 02-2012-ESSALUD-RALO Y N° 01-2013-ESSALUD-RALO, SE HAYAN REALIZADO AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS, PARA LA CONVERSIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA, Y DE NO SER ASÍ ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, BAJO RESPONSABILIDAD, PARA EL RECUPERO DEL PAGO ADEMÁS EFECTUADO A LA EMPRESA EN MENCIÓN	EN PROCESO
344	049-2014-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION, EN COORDINACIÓN CON ASESORÍA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS LABELERS MEDICA SAC E INMUNOCHEM SAC, REINTEGREN A ESSALUD LAS PRUEBAS UTILIZADAS EN EL CONTROL Y CALIBRACIÓN EN LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESIÓN DE USO, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N°1 DEL PRESENTE INFORME EFECTÚEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL TACNA POR EL IMPORTE DE S/103 127,89 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL COSTO DE LAS PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACIÓN NO ENTREGADAS POR DICHOS PROVEEDORES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESIÓN DE USO.	EN PROCESO
345	049-2014-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CAUTELE QUE PARA FUTUROS PROCESOS DE SELECCIÓN DE COMPRA DE REACTIVOS CON ENTREGA DE EQUIPOS DE CESIÓN DE USO, EL ESTUDIO DE MERCADO SOLICITE A LOS PROVEEDORES E INCLUYA EN EL VALOR REFERENCIAL, EL DESAGREGADO DE COSTOS DE CADA UNO DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONFORMANTES DE DICHA CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
346	049-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES A QUE EL PROVEEDOR LABORATORIO DIESEL WALTER EIRL, CUMPLA CON EFECTUAR EL MANTENIMIENTO A LAS 3 AMBULANCIAS DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION; Y DE SER EL CASO, CONTRA LOS SEÑORES FRUCTUOSO VELARDE VALDIVIA, EX JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y MOISES GÓMEZ HUANCA, EX JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE REVIERTAN EN FORMA SOLIDARIA A LA RED ASISTENCIAL TACNA, EL IMPORTE DE S/5 831,50, AL HABER SIDO QUIENES SOLICITARON LA COMPRA Y DIERON LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, SIN LA INTERVENCIÓN DEL ÁREA USUARIA.	EN PROCESO
347	049-2014-2-0251	14	EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N°501-GRATA-ESSALUD-2008, DE 23 DE JUNIO DE 2008, PROCEDA A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES", DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION, TENIENDO EN CUENTA LOS PAGOS POR VALORIZACIONES Y ADICIONALES, DEDUCCIONES, PENALIDADES Y NOTIFIQUE AL CONTRATISTA, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 211° LIQUIDACIÓN DE OBRA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO



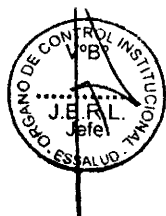
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
348	050-2014-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, EFECTÚE LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRA QUE SE DESIGNEN EN LA RED ASISTENCIAL PUNO, SEAN INTEGRADOS POR PROFESIONALES DE LAS ESPECIALIDADES REQUERIDAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, ALCANZANDO A CADA MIEMBRO DEL COMITÉ UN EJEMPLAR DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE HAYAN APROBADO EN SU ESPECIALIDAD, LO CUAL GARANTIZARÁ QUE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA CUENTE CON LAS GARANTÍAS NECESARIAS DE EFECTUARSE ADECUADAMENTE, GARANTIZANDO LA INVERSIÓN DE LA ENTIDAD EN LA NUEVA INFRAESTRUCTURA A EJECUTARSE.	EN PROCESO
349	050-2014-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES PERTINENTES, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DE LAS OBRAS EJECUTADAS, PROCEDAN A LEVANTAR LAS OBSERVACIONES A LA EJECUCIÓN EFECTUADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, EN CONSIDERACIÓN AL ARTÍCULO 176° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CORRESPONDAN A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, GARANTIZANDO LA INVERSIÓN EFECTUADA POR LA ENTIDAD; DE NO SER ATENDIDO EL RECLAMO, COMUNICAR AL OSCE PARA SU CORRESPONDIENTE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	EN PROCESO
350	050-2014-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, QUE PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN, VERIFIQUE QUE EL POSTOR, AL CUAL SE LE ADJUDICÓ LA BUENA PRO, PRESENTE TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS BASES COMO OBLIGACIÓN PARA PROCEDER A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; REVISIÓN QUE DEBE SER COMUNICADA A LA GERENCIA DE LA RED MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO Y SUSCRITO POR AMBAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU REVISIÓN; LO CUAL GARANTIZARÁ QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD PARA GARANTIZAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS; ASIMISMO, QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS BASES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES VERIFIQUE QUE SE ENCUENTREN RUBRICADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL DESIGNADO PARA CONDUCIR EL PROCESO, LO CUAL GARANTIZARÁ LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO.	EN PROCESO
351	043-2014-3-0168	1	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, ANTES DEL REGISTRO CONTABLE DE LOS AJUSTES DEL VALOR DE LOS INMUEBLES, EN BASE A LAS TASACIONES REALIZADAS POR VANET S.A.C., SE REALICE COMPROBACIONES SELECTIVAS DE LAS TASACIONES PRINCIPALMENTE DE LOS INMUEBLES POR LOS CUALES SE TIENE CONOCIMIENTO HAN SUFRIDO DETERIORO O PRESENTAN DEFICIENCIAS ESTRUCTURALES, VARIABLES QUE NO HABRÍAN SIDO CONSIDERADAS POR LOS TASADORES DE MANERA UNIVERSAL, COMO FUERA IDENTIFICADA POR NOSOTROS EN LA RED DE LORETO.	EN PROCESO
352	043-2014-3-0168	2	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DISPONGA LA EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO CUALITATIVO DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LO CUAL SE DEBE EVALUAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES SIGNIFICATIVOS QUE PODRÍAN TENER RIESGO DE PÉRDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR Y POR CONSIGUIENTE INCIDAN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	EN PROCESO
353	043-2014-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS REALICE UNA EVALUACIÓN Y REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZAN PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASISTENCIAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS PROPORCIONEN UNA SEGURIDAD RAZONABLE RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS QUE SE PROGRAMAN Y SE PAGAN AL PERSONAL ASISTENCIAL.	EN PROCESO
354	043-2014-3-0168	7	RECOMENDAMOS A LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD REALICEN LAS CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE LOS SALDOS CONTABLES QUE MANTIENE ESSALUD CON LOS REPORTES INFORMADOS POR PRUD Y OIM; ASIMISMO, ES NECESARIO QUE SE MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP.	EN PROCESO
355	044-2014-3-0168	1	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE TOMAR EN CUENTA E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DE LOS CONSULTORES QUE FUERON CONTRATADOS PARA ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS, LAS MISMAS QUE TIENEN MEDIO REPERCUTIVAS TAMBIÉN POR LOS AJUSTES EXTERNOS DE AÑO ANTERIOR.	EN PROCESO
356	044-2014-3-0168	2	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REALIZAR UNA REVISIÓN ADECUADA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE ESSALUD Y SUBSIDIARIAS QUE PERMITA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS EN SU PREPARACIÓN; ASIMISMO, SE DEBE INDICAR A LOS CONSULTORES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN Y PROVISIONES QUE REALIZA ESSALUD EN SUS ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS AL CIERRE DE CADA PERÍODO, CON LA FINALIDAD DE QUE NO SE GENERE AJUSTES POR TRANSACCIONES YA PROVISIONADAS.	EN PROCESO
357	817-2015-1-C115	7	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EVALUAR LA REVISIÓN DEL CONTRATO Y TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CONTIENEN LA SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DATA Y RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS, ASÍ COMO SU RESPECTIVO COSTO DE IMPLEMENTACIÓN, DISPONER A LA GERENCIA GENERAL SE GESTIONE SU MODIFICACIÓN Y/O RESOLUCIÓN, DENTRO DE LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE SALVAGUARDAR LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
358	817-2015-1-C115	8	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONGA SE FORTALEZCAN LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, QUE PERMITA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES OPORTUNAS ORIENTADAS A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	EN PROCESO
359	817-2015-1-C115	9	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LA GERENCIA GENERAL QUE EL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE DE LA ENTIDAD EFECTÚE LA VALORACIÓN DE LOS EQUIPOS CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE EQUIPAMIENTO Y DE LAS PARTIDAS ADICIONALES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DEL HOSPITAL SABOGAL, ESTABLECIENDO SU EQUIVALENCIA RESPECTO AL MONTO CONTRATADO EN DICHS RUBROS, Y, DE SER EL CASO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DEL CONTRATO.	EN PROCESO
360	817-2015-1-C115	10	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO ELABORAR DIRECTIVAS Y/O LINEAMIENTOS INTERNOS ORIENTADOS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS CONVOCADOS PARA EJECUTAR PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA, Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBA ESSALUD Y LA OPORTUNA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA APLICABLE, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
361	817-2015-1-C115	13	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LAS DEPENDENCIAS INVOLUCADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SOL, PARA QUE ATIENDAN DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS, BAJO RESPONSABILIDAD Y EN PLAZOS PERENTORIOS, LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y/O LA UNIDAD ORGÁNICA TÉCNICA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SOL, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES REPORTADAS COMO "EVENTOS CRÍTICOS", LOS ACUERDOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD SUJETOS A PLAZO Y LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REPORTADAS POR LOS CENTROS DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO CONTRACTUAL Y LOS PLAZOS DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.	EN PROCESO
362	817-2015-1-C115	14	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y DEPENDENCIAS DE APOYO, CON LOS ESPECIALISTAS NECESARIOS, QUE PERMITA UN MEJOR CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE GARANTIZAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.	EN PROCESO
363	817-2015-1-C115	15	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE PROMOCIÓN Y SUPERVISIÓN, CON LA OPORTUNA ADOPCIÓN DE ACCIONES Y APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS ESTIPULADOS EN ESTOS Y EN LA NORMATIVA APLICABLE, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
364	817-2015-1-C115	16	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES GESTIONAR E IMPULSAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIÓN EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTUALES DISPOSICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA, CONTEMPLADAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N°1224 PUBLICADO EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015, QUE APRUEBA EL "MARCO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA MEDIANTE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ARCHIVOS", Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.	EN PROCESO



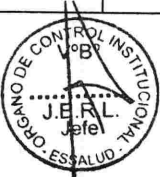
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
365	817-2015-1-C115	17	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES APLICAR LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA, A FIN QUE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ENTREGA DE MATERIALES EN CONSULTA EXTERNA Y EN CONSULTA HOSPITALARIA SEAN EFECTUADOS PREVIA RECEPCIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LOS TÉRMINOS CONTRATADOS. ASIMISMO, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN RESPECTO DE LOS PAGOS QUE BAJO DICHS CONCEPTOS SE HUBIEREN EFECTUADO CON POSTERIORIDAD AL 30 DE JUNIO DE 2014 SIN HABER CONTADO CON EL SERVICIO CONTRATADO.	EN PROCESO
366	817-2015-1-C115	19	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO A FIN QUE LA SOCIEDAD OPERADORA CULMINE LA CONSTRUCCIÓN DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL ALMACÉN CENTRAL Y EFECTÚE LOS TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	EN PROCESO
367	817-2015-1-C115	20	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES DISPONER LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, QUE GARANTICE LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
368	817-2015-1-C115	21	AL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FORTALECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LAS REDES ASISTENCIALES DE SALUD Y DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
369	952-2015-1-L316	5	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LOS SERVICIOS DEL HNERM, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISIÓN, ASÍ COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DE LOS MÉDICOS TRATANTES QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
370	952-2015-1-L316	8	DISPONER, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES VERIFIQUE E INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ABASTECIMIENTO Y USO DE MATERIALES MÉDICOS, ASIMISMO, SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HNERM Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES.	EN PROCESO
371	952-2015-1-L316	9	INSTRUIR POR ESCRITO AL COMITÉ FARMACOLÓGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA LA EMISIÓN DE LOS DICTAMENES DE APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE USO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIERE SUPERVISIÓN, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE DÍAS DESPUÉS DE SOLICITADO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 132° DE LA LEY 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL".	EN PROCESO
372	952-2015-1-L316	10	IMPLEMENTAR, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RAR, MECANISMOS QUE ASEGUREN EL ABASTECIMIENTO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS INCLUIDOS EN SU PETITORIO PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO REGULAR DE LOS PACIENTES.	EN PROCESO
373	952-2015-1-L316	11	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISEÑE E IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS INTERNAS RELACIONADAS A LA BAJA DE MEDICAMENTOS, MATERIALES MÉDICOS E INSUMOS, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
374	952-2015-1-L316	12	GESTIONAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA SUSCRITO CON ESSALUD EL 5 DE FEBRERO DE 2010, RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE OPERACIÓN LOGÍSTICA (SOL), SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LOGÍSTICA HOSPITALARIA.	EN PROCESO
375	952-2015-1-L316	13	DISPONER QUE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN REALICE UNA EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE UTILIZA EL HNERM, A FIN DE REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS MISMOS, IMPLEMENTANDO CONTROLES INFORMÁTICOS QUE ACTÚEN SOBRE LOS REGISTROS DEPENDIENTES O EL USO NO AUTORIZADO DE ESTOS.	EN PROCESO
376	952-2015-1-L316	14	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA GESTIONEN EL RECLAMO PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL RESPECTO AL RECUPERO Y/O REPOSICIÓN DE LOS CUATRO (4) SETS DISTRACTOR TERCIO MEDIO FACIAL QUE CARECÍAN DE COMPONENTES, ADQUIRIDOS A LA EMPRESA SYNTHES PERÚ SAC.	EN PROCESO
377	952-2015-1-L316	15	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM EFECTÚE LAS ADQUISICIONES DANDO Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, LA REALIZACIÓN DEL MONITOREO CONSTANTE DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS QUE RECEPCIONA EL ALMACÉN HOSPITALARIO, LOS CUALES DEBEN SER ACORDES CON LA PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL.	EN PROCESO
378	003-2015-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y SUS ANALISTAS, A EFECTOS QUE LOS BIENES ESTRATÉGICOS SEAN PROGRAMADOS CONFORME A LOS TIPOS DE PROCESOS REGULADOS POR LA LEY DE CONTRATACIONES EL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y EN CONTINUAS CONTRATACIONES DIRECTAS, ACREDITANDO DICHA SUPERVISIÓN MEDIANTE DOCUMENTO, ASÍ COMO PARA EL CASO DE BIENES ESTRATÉGICOS DELEGADOS POR LA SEDE CENTRAL, PREVEAN ADQUIRIRLOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°16-GG-ESSALUD-2010, LA CUAL SEÑALA QUE LAS COMPRAS DEBEN EFECTUARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE QUE SE EFECTIVA LA DELEGACIÓN, A FIN DE ABASTECER OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES QUE REQUIEREN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO
379	003-2015-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y EL JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CANALIZAR LA INFORMACIÓN EN FORMA OPORTUNA, COHERENTE Y NECESARIA, A FIN DE CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ADQUIRIR LOS BIENES ESTRATÉGICOS Y SE PROCEDA SU INCLUSIÓN EN EL PAC, SIENDO BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE, QUE NO DEBEN FALTAR EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA RED, ASIMISMO CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAC, A FIN DE EVITAR SUCESIVAS CONTRATACIONES DIRECTAS E INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
380	003-2015-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES COMO ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA QUE LOS COMITÉS ESPECIALES Y COMITÉS ESPECIALES PERMANENTES DE REACTIVOS DE TAMIJAZES SEROLÓGICO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE CON EQUIPOS DE CESIÓN DE USO, DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, CAUTELEN QUE EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SE CONSIGNEN PORCENTAJES A APLICAR POR CONCEPTO DE "OTRAS PENALIDADES" EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 186° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL PROVEEDOR, Y NO AFECTAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y AL TRATAMIENTO DEL PACIENTE E IMAGEN DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE.	EN PROCESO
381	003-2015-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA EFECTUAR ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA PACIENTES CONTINUADORES DE DIÁLISIS PERITONEAL, Y LOGRAR OPORTUNAMENTE ABASTECER EL SERVICIO DE NEFROLOGÍA CON LAS CANTIDADES NECESARIAS, EVITANDO EL RIESGO DE DETERIORO DE LA SALUD DEL PACIENTE.	EN PROCESO
382	003-2015-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES ESTABLEZCAN MECANISMOS PERIÓDICOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ANALISTAS DE PROGRAMACIÓN A FIN DE ASEGURAR EL REGISTRO OPORTUNO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASIMISMO, LLEVE UN REGISTRO DE CONTROL FÍSICO O VIRTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON LAS FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y DE SU REGISTRO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
383	004-2015-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C.- ESVCASC, SE SIRVA DISPONER: AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, COORDINE ADECUADA Y OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN A EFECTOS DE EVITAR LLEGAR A SITUACIONES DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, SOBRE TODO EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA EMPRESA ESVCASC.	EN PROCESO
384	004-2015-2-0251	9	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C.- ESVCASC, SE SIRVA DISPONER: AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, EFECTUE UN SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, Y REALICE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SU EJECUCIÓN, A FIN DE EVITAR LA REALIZACIÓN DE COMPRAS DIRECTAS MENORES A 3 UIT, POR DICHO PROCESOS PROGRAMADOS.	EN PROCESO
385	004-2015-2-0251	10	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C.- ESVCASC, SE SIRVA DISPONER: AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL, PREVIO A LA ASIGNACIÓN DE CÓDIGO PATRIMONIAL DE LOS BIENES, SE VERIFIQUE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE QUE SUSTENTE SU ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE UN PROCESO DE SELECCIÓN; Y DEL MISMO MODO, PARA EL CASO DE SERVICIOS, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN Y/O VISACIÓN DE CONTRATOS Y/O ORDENES DE SERVICIO, SE CONSTATE HABERSE CONTRATADO LOS SERVICIOS, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE SELECCIÓN, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
386	005-2015-2-0251	3	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA A LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE CIRUGÍA DE TÓRAX Y CARDIOVASCULAR, FARMACIA Y JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA CLÍNICA GESTIONEN LA PROVISIÓN OPORTUNA DE MATERIALES E INSUMOS MÉDICOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE SUS SERVICIOS. ASIMISMO, QUE LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA, ANESTESIOLOGÍA CLÍNICA, ENFERMERÍA DE CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y SERVICIOS QUIRÚRGICOS COORDINEN LA DISPONIBILIDAD DE MATERIAL MÉDICO, MEDICAMENTOS E INSUMOS PREVIA A LA HOSPITALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN QUIRÚRGICA DE LOS PACIENTES ATENDIDOS EN EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CON LA FINALIDAD DE EVITAR HOSPITALIZACIONES INNECESARIAS, SUSPENSIÓN DE CIRUGÍAS E INSATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS EXTERNOS.	EN PROCESO
387	005-2015-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, DISPONGA, AL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO - SUCURSAL SABOGAL, QUE IMPLEMENTE MEDIDAS SEGURIDAD QUE PERMITAN IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE LA CONDICIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LOS PACIENTES ATENDIDOS EN EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, EN ESPECIAL DE AQUELLOS PACIENTES CON ATENCIONES DE ALTO COSTO, AFILIADOS AL SEGURO DE SALUD PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y AFILIACIONES INDEBIDAS.	EN PROCESO
388	005-2015-2-0251	6	A) EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y JEFE DE FINANZAS A TENOR DE LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 7.2 DE LA DIRECTIVA N.º 014-GG-ESSALUD-2011 "NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS NO ASEGURADOS", APROBADA CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 810-GG-ESSALUD-2011 DE 24 DE MAYO DE 2011, DISPONGAN A LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y COSTOS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO, QUE EL SEGUIMIENTO Y CONSUMO, VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES TERCEROS SEA OPORTUNA, ASÍ COMO SUPERVISE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN EL RECUPERO ECONÓMICO DE LAS DEUDAS POR COBRAR. B) QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DISPONGA POR ESCRITO LAS FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (TERMINALISTA DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA) A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE EXIJA LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PREVIA A LA ADMISIÓN HOSPITALARIA UNA VEZ ESTABILIZADO EL PACIENTE.	EN PROCESO
389	005-2015-2-0251	7	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ASEGURAMIENTO, FINANZAS Y ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS SUPERVISEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DIRECTIVAS RELACIONADAS A LA ADMISIÓN Y FACTURACIÓN DE PACIENTES AFILIADOS AL SEGURO DE SALUD PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTE POR PARTE DEL PERSONAL A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y FACTURAR OPORTUNAMENTE PRESTACIONES NO COBERTURADAS. ASIMISMO, LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS ADOpte LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DISPONGA QUE SE ESTABLEZCAN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA QUE EL PERSONAL A SU CARGO REQUIERA PREVIO A LA HOSPITALIZACIÓN EL PAGO POR CONCEPTO DE DEDUCIBLE HOSPITALARIO Y EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE PRESTACIONES NO COBERTURADAS LA SUSCRIPCIÓN DEL PAGARÉ CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
390	005-2015-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, GESTIONEN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA O MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN PRIORIZANDO ÁREAS CRÍTICAS, ASIMISMO SE EJECUTE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE PONGAN EN RIESGO LA SALUD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE SALUD Y LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE GINECOLOGÍA Y HOSPITALIZACIÓN TRANSITORIA DEL HASS. (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.1).	EN PROCESO
391	005-2015-2-0251	9	QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, VELEN POR LA CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N.º 001-GG-ESSALUD-2014 "GESTIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 107-GG-ESSALUD-2014 DE 21 DE ENERO DE 2014, A FIN DE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA PRODUCTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES RECIBIDAS POR EL PACIENTE, SE ARCHIVE ORDENADAMENTE Y SIGUIENDO UN ORDEN CRONOLÓGICO. (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.2).	EN PROCESO
392	005-2015-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, EFECTÚEN LAS ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LOGRAR LA REDISTRIBUCIÓN DEL SOBRE STOCK DE MATERIAL MÉDICO, CONFORME LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N.º 017-GG-ESSALUD-2010 - PROCEDIMIENTO DE REDISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS EN LOS ALMACENES DE ESSALUD, APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 1292-GG-ESSALUD 2010 DE 20 DE OCTUBRE DE 2010, ASIMISMO RESTRINGIR SU COMPRA Y EVITAR LOS RIESGOS DE DETERIORO Y OBSOLESCENCIA. (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.6).	EN PROCESO
393	005-2015-2-0251	14	QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LA HISTORIA CLÍNICA, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.7).	EN PROCESO
394	005-2015-2-0251	17	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, A FIN DE QUE IMPLEMENTE ACCIONES PARA FORTALECER EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, DOTANDO DE PERSONAL CAPACITADO QUE INCREMENTE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA, ASÍ MISMO SE IMPLEMENTE UNA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS BASADA EN LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS, LA MERITOCRACIA Y DE COMPENSACIONES DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES Y METAS, EL MISMO QUE CONTRIBUIRÁ A MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL DESEMPEÑO LABORAL A FAVOR DE LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN N.º 7 ASPECTO DE IMPORTANCIA).	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
395	006-2015-2-0251	1	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: QUE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO, UBICADAS EN EL ÁMBITO DE LAS REDES ASISTENCIALES, DETERMINEN CON PRECISIÓN LAS CAUSALES DE LAS BAJAS DE OFICIO Y DE PROCEDER LA INHABILITACIÓN, CONSIGNEN EN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES FINALES, LA EMISIÓN DE LAS CARTAS DE INHABILITACIÓN UNA VEZ QUEDEN FIRMES LAS RESOLUCIONES DE BAJA LO QUE PERMITIRÁ INHABILITAR A LOS AFILIADOS INDEBIDOS DECLARADOS COMO TRABAJADORES DEL HOGAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. ASIMISMO, QUE LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN EFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL ADECUADOS, DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS, QUE PERMITAN IDENTIFICAR CASOS DE RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO QUE DEBEN CONCLUIR EN LA INHABILITACIÓN AL HABERSE SIMULADO UNA RELACIÓN LABORAL SIN TENER LA CALIDAD DE TRABAJADOR DEPENDIENTE, O QUE SE HAYA DETERMINADO QUE LOS ASEGURADOS NO REALIZAN LAS LABORES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS ESPECÍFICAS COMO LA DE TRABAJADORES DEL HOGAR. ASIMISMO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL RECUPERO DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS BRINDADAS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS DE BAJA Y POSTERIORES A ESTAS.	EN PROCESO
396	006-2015-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: QUE LA GERENCIA DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DEL ASEGURADO, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, IMPLEMENTE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORAS DE TRABAJADORES DEL HOGAR REMITIDAS POR LA SUNAT, A FIN DE IDENTIFICAR A LOS EMPLEADORES FALLECIDOS Y PROPONER A LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN COMO PARTE DE LA MUESTRA DE CASOS A SER VERIFICADOS EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRE VIGENTE. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGUROS EN COORDINACIÓN CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC, FORTALEZCA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS A FIN DE DETERMINAR EN FORMA OPORTUNA LOS CASOS DE EMPLEADORES FALLECIDOS Y COMUNIQUEN A LOS ASEGURADOS LA CONCLUSIÓN DE DICHA CONDICIÓN, AFÍN DE QUE SE REGISTREN CON SU NUEVO EMPLEADOR DE SER EL CASO U OPTEN POR OTRO TIPO DE SEGURO, ASÍ TAMBIÉN, SE ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS INDEBIDAMENTE A LOS ASEGURADOS DE TALES EMPLEADORES.	EN PROCESO
397	006-2015-2-0251	3	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y LA NORMATIVA RELATIVA AL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN QUE SE ESTÉ APLICANDO, QUE LAS JEFATURAS DE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO QUE CORRESPONDAN EN LAS REDES ASISTENCIALES, IMPLEMENTEN CONTROLES QUE GARANTICEN LA EJECUCIÓN DE VERIFICACIONES DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS Y DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE LOS TRABAJADORES DEL HOGAR, DE ACUERDO A LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA EN DICHO PLAN EN CONSIDERACIÓN A LOS PERFILES DE RIESGO, ASIMISMO, QUE LOS VERIFICADORES ENTREGUEN UN REPORTE MENSUAL DE LOS CASOS DEJADOS DE ATENDER A FIN DE ADOPTAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO, SIN PERJUICIO DE ELLO, EFECTUAR LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES DE SALUD Y ECONÓMICAS, OTORGADOS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CONSIDERADOS EN LA OBSERVACIÓN.	EN PROCESO
398	007-2015-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECÁNICOS Y TÉRMICOS, DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, PREVISTOS EN LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y CONTRATOS SUSCRITOS CON LOS DIFERENTES PROVEEDORES; ASÍ COMO CUANTIFIQUE LA PENALIDAD A SER APLICADA Y COBRADA A LAS EMPRESAS ESTERILIZA SA Y AHSECO PERÚ SAC, POR EL INCUMPLIMIENTO INCURRIDO.	EN PROCESO
399	007-2015-2-0251	9	A TRAVÉS DE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DEL HBCSAE, QUE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO, REALICEN EL CRUCE DE INFORMACIÓN Y EJERCEN CONTROL PERMANENTE DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN Y REGISTRO EN EL SGH DE LABORES PROGRAMADAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y QUE DICHA INFORMACIÓN COINCIDA CON LO REPORTADO A LA OFICINA DE PERSONAL PARA EL CASO, RESPECTIVO A EFECTO DE EVITAR PAGOS QUE NO CORRESPONDAN.	EN PROCESO
400	007-2015-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA DEL HBCSAE, REALICEN GESTIONES CONDUCENTES A MEJORAR EL AMBIENTE MOBILIARIO ASIGNADO, CONDICIONES AMBIENTALES DE VENTILACIÓN Y TEMPERATURA ESTABLECIDAS EN LA NORMAS DE ESSALUD DEL ALMACÉN DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITA CONOCER OPORTUNAMENTE LAS CONDICIONES EN QUE OPERA EL CITADO ALMACÉN, A EFECTOS DE MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES.	EN PROCESO
401	008-2015-2-0251	6	A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ DISPONER LAS ACCIONES CORRECTIVAS A FIN DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA CUMPLAN CON LA NORMATIVA VIGENTE DE ESSALUD.	EN PROCESO
402	008-2015-2-0251	9	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONSIDERADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SEAN CONVOCADOS DE ACUERDO A LO PROGRAMADO, ASÍ MISMO, SE IMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHS PROCESOS.	EN PROCESO
403	008-2015-2-0251	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS SE SUJETEN A LA ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 SOBRE "PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, EVITANDO REALIZAR CONTRATACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTINUOS SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE BAJO LA NORMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
404	008-2015-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA QUE LA UNIDAD DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN RECEPCION Y CONTROLE TODO EL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESA A LA RED ASISTENCIAL ALMENARA EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE ESTAS A SU VEZ SEAN DISTRIBUIDOS A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, Y QUE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES LLEVEN UN CONTROL DEL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESÓ EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE BAJO NINGÚN CONCEPTO SE RECEPCIONEN GUÍAS DE REMISIÓN EN CALIDAD DE "CONSIGNACIÓN".	EN PROCESO
405	008-2015-2-0251	15	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, EVALÚE LA POSIBILIDAD DE DOTAR A LOS ALMACENES DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA UNA MEJOR INFRAESTRUCTURA, CON ESPACIOS FÍSICOS ADECUADOS QUE LE PERMITA CONTAR CON MEJORES CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES BAJO SU CUSTODIA, ASIMISMO, CON ÁREAS DIFERENCIADAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y OTRA PARA EL DESPACHO DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
406	008-2015-2-0251	16	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EVALÚE LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA DIRECTIVA N°01-GCL-OGA-ESSALUD 2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS", PRECISANDO PLAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR ESTA MODALIDAD (2 DÍAS), QUE GARANTICEN SU ENTREGA URGENTE; ASIMISMO, QUE EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO DEL REFERIDO PLAZO, SE DEJE SIN EFECTO EL ORDEN DE COMPRA, PROCEDIENDO A ADJUDICAR AL SEGUNDO POSTOR.	EN PROCESO
407	008-2015-2-0251	17	A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA COMO MEDIDA CORRECTIVA LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS POR CADA TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS ACUERDOS QUE ADOPTA EL COMITÉ ESPECIAL CONFORME A LO ACTUADO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS Y CUYAS COPIAS DEBEN OBRAR EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ASIMISMO QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SUPERVISE A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES EL CORRECTO LLEVADO DEL LIBRO DE ACTAS SUSCRITO POR EL COMITÉ ESPECIAL, SOBRE LOS HECHOS SUSCITADOS EN CADA PROCESO DE SELECCIÓN.	EN PROCESO
408	010-2015-2-0251	2	EL COMITÉ DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS (HCAS), BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES DESCRITAS EN LA DIRECTIVA N° 004-GCPS-ESSALUD-2009. "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD"; Y DE SER NECESARIO SOLICITE ORIENTACIONES A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD SOBRE SU CONTENIDO Y LA APLICABILIDAD DE DICHA NORMA.	EN PROCESO
409	010-2015-2-0251	3	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, CONTROLLEN Y MONITOREEN A LOS JEFES DE SERVICIO Y QUE BAJO RESPONSABILIDAD, VERIFIQUEN EN CONSULTA EXTERNA QUE LOS PACIENTES ANTES DE HOSPITALIZARSE, CUENTEN CON LOS EXÁMENES PRE QUIRÚRGICOS COMPLETOS, A FIN DE DISMINUIR LOS DÍAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA INNECESARIA Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
410	010-2015-2-0251	4	AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, A TRAVÉS DE SUS JEFES DE SERVICIO, MONITOREEN E INFORMEN DIARIAMENTE LOS DÍAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA DE LOS PACIENTES "APTOS" PARA SER PROGRAMADOS E INTERVENIDOS QUIRÚRGICAMENTE, A FIN DE DISMINUIR LA PERMANENCIA DEL PACIENTE Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO



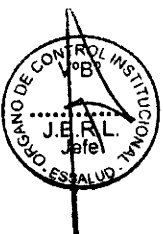
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
411	010-2015-2-0251	5	A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, QUE TOMEN EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN ALCANZADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, A FIN QUE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD RESPECTO AL USO ADECUADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
412	010-2015-2-0251	6	EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, REALICE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS JEFES DE SERVICIO Y ESTOS A SU VEZ DE LOS MÉDICOS ASISTENTES A SU CARGO; VERIFICANDO QUE LOS PARTES DIARIO DE ASISTENCIA SEAN ENTREGADOS DIARIAMENTE A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL HASTA LAS 09:00 HORAS, DEJANDO CONSTANCIA DE DICHA ENTREGA, CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DE LA CITADA UNIDAD, EL CUAL DEBE INDICAR LA FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN.	EN PROCESO
413	010-2015-2-0251	7	EL GERENTE QUIRÚRGICO, VERIFIQUE QUE LOS ROLES DE PROGRAMACIÓN ELABORADO POR LOS JEFES DE SERVICIO, APROBADO POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y ENTREGADO A LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DEBEN REALIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES Y ENTRE OTROS, CONSIGNAR LAS HORAS Y ACTIVIDADES DETALLADAS DE CADA UNO DE LOS MÉDICOS JEFES Y ASISTENTES, LOS CUALES SUMADOS (150 HORAS MENSUALES), DEBE COINCIDIR CON LA PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIO, ENTRE OTROS.	EN PROCESO
414	010-2015-2-0251	9	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICOS VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS EN EL CENTRO QUIRÚRGICO, A FIN QUE, LAS HORAS NO PRODUCTIVAS DERIVADAS DE SUSPENSIONES U OTRAS CAUSAS, SEAN REPROGRAMADAS INMEDIATAMENTE PARA CUBRIR TURNOS O ATENCIONES EN ÁREAS DE MAYOR DEMANDA, COMO CONSULTA EXTERNA, INTERCONSULTAS, ENTRE OTROS. LOS RESULTADOS DE DICHAS VERIFICACIONES DEBEN SER REPORTADAS DIARIAMENTE A LA GERENCIA QUIRÚRGICA E INFORMADAS MENSUALMENTE A LA GERENCIA DE RED.	EN PROCESO
415	010-2015-2-0251	10	LAS HORAS NO PRODUCTIVAS IDENTIFICADAS COMO RESULTADO DE LA PRESENTE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, SIENDO 370 Y 541 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y SETIEMBRE DE 2014, RESPECTIVAMENTE, QUE ESTÁN PLENAMENTE IDENTIFICADAS POR CADA UNO DE MÉDICOS, DEBERÁN SER REPROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE MAYOR DEMANDA DEL SERVICIO, A FIN QUE ESTAS SEAN RECUPERADAS, DE NO DARSE EL CASO, SER INFORMADAS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE DETERMINE LA PERTINENCIA QUE SEAN CONSIDERADAS EN EL DESCUENTO DE SU PLANILLA DE HABER MENSUAL.	EN PROCESO
416	010-2015-2-0251	11	EL GERENTE QUIRÚRGICO A TRAVÉS DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICO, ELABOREN EL SUSTENTO TÉCNICO Y GESTIONE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES, LA INCLUSIÓN EN EL PETITORIO O CARTILLA DE MATERIAL MÉDICO, DE AQUELLOS MATERIALES QUE NO SE ENCUENTRA EN ÉSTE, CUYO USO EN LA ENTIDAD SE JUSTIFIQUE POR RAZONES TECNOLÓGICAS Y/O MÉDICAS EN FAVOR DE LOS ASEGURADOS; ASÍ COMO, VERIFIQUE QUE AQUELLOS MATERIALES NO INCLUIDOS EN DICHO PETITORIO Y SON DONADO POR LOS PROVEEDORES, PARA QUE ANTES DE SER UTILIZADOS EN LOS PACIENTES, CUENTEN CON LA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN, TAL COMO SE INDICAN EN LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES.	EN PROCESO
417	010-2015-2-0251	12	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, CAUTELEN QUE LOS JEFES DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS, HOSPITALICEN Y PROGRAMEN INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS A LOS PACIENTES PROCEDENTES DE LA CONSULTA EXTERNA, CONSIDERANDO ENTRE OTROS ASPECTOS CRÍTICOS DEL PACIENTE, LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA Y SIN MEDIAR CONDICIONAMIENTO ALGUNO QUE NO FUERA LAS RESTRICCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y/O DEL CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
418	010-2015-2-0251	14	EL GERENTE QUIRÚRGICO, A TRAVÉS DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, EN CUMPLIMIENTO DE NORMAS INSTITUCIONALES, PROCEDA AL RECUPERO DE LOS \$1,945.00 POR VENCIMIENTO DE LOS LENTES INTRAOCULARES VENCIDOS, AL JEFE DE SERVICIO, MÉDICO ALBERTO RAYMUNDO EGOAVIL LA ROSA.	EN PROCESO
419	010-2015-2-0251	15	EL GERENTE QUIRÚRGICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y LA UNIDAD DE RECURSO MÉDICOS, ESTABLEZCAN UN PLAZO Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS COMPONENTES FEMORALES; ASÍ COMO DEL CAMBIO DE LOS INSERTOS POR LA EMPRESA PROVEEDORA; DE NO LOGRARSE, EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE PROCEDA AL RECUPERO.	EN PROCESO
420	010-2015-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, ATIENDAN EL REQUERIMIENTO DE REPARACIÓN SOLICITADO POR LA JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERAS DEL 3A1-3A2-3R-3E, A FIN QUE EN EL MÁS BREVE PLAZO SE REPAREN LAS CAMAS MALGRADAC Y GRIFERIAS DE AGUA / FRIJ DE BRINDAR UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES Y DISMINUIR LOS GASTOS HOSPITALARIOS POR FUGA DE AGUA. ASIMISMO, PROGRAMEN VISITAS DE VERIFICACIÓN MENSUAL DEL ESTADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS Y DE LAS GRIFERIAS DE AGUA EN DE LAS ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN, A FIN DE REPARAR OPORTUNAMENTE LOS DESPERFECTOS, DE SER CASO.	EN PROCESO
421	010-2015-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO, EVALUEN EL REQUERIMIENTO PRESENTADO POR EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA RESPECTO AL CAMBIO DE LOS COLCHONES Y EQUIPAMIENTO DE LOS COCHES DE PARO DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, A FIN QUE SE ADQUIERA DE MANERA OPORTUNA Y SE BRINDE ATENCIÓN SEGURA Y ADECUADA A LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS.	EN PROCESO
422	010-2015-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INDAGUE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS EXISTENTES EN EL MERCADO PARA ADQUIRIR LOS LENTES (ÓPTICA DE 30" DE 4MM) PARA LOS TRES RESECTOSCOPIO QUE SE ENCUENTRAN INOPERATIVOS, A FIN DE SER PUESTA EN OPERATIVIDAD E INCREMENTAR LA OFERTA DE ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON HIPERPLASIA BENIGNA DE PRÓSTATA, CÁNCER DE PRÓSTATA, ÚLCERAS, PÓLIPOS INFLAMATORIOS Y CÁNCER DE VEJIGA, ENTRE OTROS QUE REQUIEREN ATENCIÓN CON ESTOS EQUIPOS. ASÍ COMO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS, A TRAVÉS DE LOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE LA ENTIDAD, REVISEN Y EVALÚEN LAS FALLAS DEL EQUIPO LASER YAG DE HOLMIO, MARCA COOK MEDICAL, MODELO ODYSSEY, EMITAN UN INFORME, EL CUAL DEBERÁ SER CONTRASTADO CON LO INFORMADO POR EL ESPECIALISTA DEL PROVEEDOR, A FIN DE DETERMINAR EL ORIGEN DE LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y DE CORRESPONDER A LA FALLA DE FABRICA DEL EQUIPO, COMUNICAR A LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE TOMA LAS ACCIONES RESPECTIVAS.	EN PROCESO
423	011-2015-2-0251	10	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, INSTRUYA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA Y I FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ, EFECTÚEN CONTROL Y SUPERVISIÓN A LAS ACTIVIDADES DE INCINERADO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCOTAMINADOS, RESPECTO A SU INCINERADO Y DISPOSICIÓN FINAL. ASIMISMO, PREVIO A LA VISACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, SOLICITE EL INFORME DEL INGENIERO RESIDENTE DEL HOSPITAL, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DE PARTE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO; ASÍ COMO, A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES POR PARTE DEL PROVEEDOR	EN PROCESO
424	011-2015-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED Y JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LOS COMITÉ ESPECIALES Y/O PERMANENTES, TENGAN MAYOR CUIDADO EN LA EVALUACIÓN Y ADMISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES, LAS CUALES DEBEN CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO AL PERSONAL HUMANO, CUANDO SE TRATE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO POR LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, ADEMÁS QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR EL ÁREA USUARIA, NO PUEDEN SER MODIFICADOS SIN CONTAR CON SU APROBACIÓN	EN PROCESO
425	011-2015-2-0251	22	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES DE MANERA INMEDIATA A FIN DE QUE SE EFECTÚE UNA ADECUADA SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE EL PESADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCOTAMINADOS A INCINERAR, A FIN DE EVITAR RIEGOS DE PAGOS A LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO, QUE NO CORRESPONDEN	EN PROCESO
426	012-2015-2-0251	8	LA GERENCIA GENERAL EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO COORDINE CON EL ORGANISMO INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM, A FIN DE QUE LA EMPRESA CONTRATISTA INCOT SAC, CONTRATISTAS GENERALES, EJECUTE LAS VEREDAS PERMETRALES COMPUESTA POR LAS PARTIDAS: CONCRETO DE VEREDAS F'c=175KG/CM2, ACABADO FROTACHADO Y BRUÑADO EN VEREDAS Y JUNTAS DE ARJENA Y ASFALTO, ASÍ COMO LAS PARTIDAS: PISO DE CEMENTO PULIDO Y BRUÑADO CON ENDURECER EN RAMPA, PREPARACION DE TIERRA PARA JARDINES EN EL JIRON MANCO INCA, REGISTROS DE BRONCE DE 4", TAL COMO SE ESTABLECIÓ EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO U OTRA UBICACIÓN SEGÚN OPINIÓN TÉCNICA DEL ÁREA USUARIA.	EN PROCESO
427	012-2015-2-0251	9	SOLICITE A LA EMPRESA CONTRATISTA INCOT SAC., CONTRATISTAS GENERALES, LA DEVOLUCIÓN INMEDIATA DE \$1,384.62, POR CONCEPTO DE LAS PARTIDAS: TUBERIA DE DESAGUE PVC 4", TUBERIA DE DESAGUE PVC8", SUMIDERO DE BRONCE DE 4" Y SUMIDERO DE BRONCE DE 6", LAS CUALES NO SE EJECUTARON.	EN PROCESO
428	012-2015-2-0251	10	COMUNIQUE AL OSCE SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES POR PARTE DE LA EMPRESA INCOT SAC., CONTRATISTAS GENERALES Y EL CONSORCIO SUPERVISOR HOSPITAL TARAPOTO, EJECUTORA Y SUPERVISORA RESPECTIVAMENTE DE LA OBRA " NUEVO HOSPITAL II TARAPOTO".	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
429	012-2015-2-0251	11	DE NEGARSE LA EMPRESA CONTRATISTA EN CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, TAL COMO LO DISPONE SU CONTRATO SUSCRITO CON LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE ASESORIA LEGAL, SE ADOPTEN LAS MEDIDAS LEGALES PERTINENTES QUE CONDUZCAN AL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADO POR LOS TRABAJOS NO REALIZADOS.	EN PROCESO
430	012-2015-2-0251	14	HAGA DE CONOCIMIENTO DEL ORGANISMO INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES-OIM, SOBRE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, PARA QUE ESTE ORGANISMO EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DE LA OBRA, A SU VEZ COMUNIQUE AL INCOT SAC., CONTRATISTAS GENERALES, A FIN DE QUE LEVANTE DICHAS OBSERVACIONES.	EN PROCESO
431	012-2015-2-0251	17	AL SEÑOR DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, SE SIRVA DISPONER: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO INSTA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS -UAIHYS: ADOPTAR MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS ENTRE OTROS, CUMPLAN CON LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS Y BIOMÉDICOS CON OPORTUNIDAD Y SEA ACORDE A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ESSALUD, DE ACUERDO A LAS BASES APROBADAS AL CONTRATO SUSCRITO Y A SU OFERTA GANADORA.	EN PROCESO
432	012-2015-2-0251	18	CONTROLE Y EVALÚE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS ENTRE OTROS, A FIN DE LOGRAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD DE OPORTUNIDAD Y PRECIO.	EN PROCESO
433	012-2015-2-0251	19	ADOPTAR MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES SUPERVISE Y CONTROLE A LAS EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS LIGADOS A LA OBRA, EXIJA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESPECTIVO, QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
434	012-2015-2-0251	20	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES CON EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SE EXIJA EL CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DEL REPORTE EJECUTADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO, A FIN DE CONTROLAR Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE Y VERIFICAR SU OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO REALIZADO.	EN PROCESO
435	012-2015-2-0251	21	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE VERIFICAR Y EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS RECEPCIONADOS PARA SU POSTERIOR FUNCIONAMIENTO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA VERIFICAR LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO RESPECTIVO.	EN PROCESO
436	039-2015-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA SE CONSIDERE EL IMPORTE POR CONCEPTO DE PENALIDADES ASCENDENTE A S/ 5 413 683.26, NO APLICADOS POR DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL AL CONTRATISTA, DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE OBRA, LO CUAL PERMITIRÁ RECUPERAR EL DAÑO OCASIONADO A ESSALUD.	EN PROCESO
437	039-2015-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EVALÚE PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES, PENDIENTES EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LO ACTUADO POR UNOPS AL RESPECTO, ASIMISMO, PONGA EN CONOCIMIENTO DE DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL (UNOPS) LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, PARA SU LEVANTAMIENTO, COORDINANDO PARALELAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, PARA QUE SE VAYAN TOMANDO LAS PREVISIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES POR PARTE DE UNOPS O LA CONTRATISTA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES, Y DE SER EL CASO EVALÚE LA POSIBILIDAD DE EJECUTAR LA CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, PARA EJECUTAR POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA LA SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS U OMISSIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LA OBRA NUEVO HOSPITAL II ABANCAY.	EN PROCESO
438	039-2015-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA SE TOMEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS A FIN DE REITERAR LA POSICIÓN DE ESSALUD FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE ADICIONALES DE OBRA POR PARTE DE UNOPS, EXIGIENDO ASUMIR A DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL, SUS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS CON LA CONTRATISTA, SIN AUTORIZACIÓN DE ESSALUD.	EN PROCESO
439	039-2015-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y COMPLEMENTARIOS RECEPCIONADOS Y NO EVALUADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INFORMACIÓN FALTANTE, Y PROCEDER A EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A TRAVÉS DE UNOPS, PARA REQUERIR A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS Y COMPROMETIDAS EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES, ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EFECTÚEN EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS AL MOMENTO EN QUE SE PONGAN OPERATIVOS, REQUIRIENDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SER EL CASO, EL CAMBIO DE LOS EQUIPOS QUE NO PRESENTEN UN BUEN FUNCIONAMIENTO, LO CUAL PERMITIRÁ TENER A LA RED ASISTENCIAL LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS CORRESPONDIENTES ASÍ COMO EJECUTAR ADECUADAMENTE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS QUE CORRESPONDE, A FIN DE CONTAR CON EQUIPOS OPERATIVOS GARANTIZANDO UNA RESPUESTA ADECUADA Y OPORTUNA A SU REQUERIMIENTO POR LOS PROFESIONALES DE SALUD EN LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS, PARA SEGURIDAD Y BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
440	052-2015-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN RESPECTO DE LOS IMPORTES SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD, INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.	EN PROCESO
441	052-2015-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EFECTÚEN MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL NUMERAL 10 Y APÉNDICE IV DEL MEMORÁNDUM DE ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE PERÚ Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD.	EN PROCESO
442	056-2015-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPULSEN LAS ACCIONES NECESARIAS ANTE LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS, PARA LA RÁPIDA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL INCINERADOR PIROLITICO DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE", DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, A FIN DE EVITAR LA TERCERIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	EN PROCESO
443	056-2015-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CAUTELAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR REALIZAR CONTRATACIONES DIRECTAS, QUE AFECTAN LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, IMPIDIENDO QUE SE REINEN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA Y CALIDAD, PERMITIENDO OBTENER LOS MEJORES PRECIOS.	EN PROCESO
444	056-2015-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, ESTABLECIDO EN EL LITERAL H) DEL ARTÍCULO 4° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DESIGNE UN RESPONSABLE ENCARGADO DE REGISTRAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ASÍ COMO LOS CONTRATOS Y GARANTÍA A FIEL CUMPLIMIENTO, CONFORME LO DISPONE EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE.	EN PROCESO
445	056-2015-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, MERITEN LA CONTRATACIÓN DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN NEFROLOGÍA, SUFFICIENTES PARA GARANTIZAR LA CORRECTA ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS EN LA UNIDAD DE DIÁLISIS DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE", EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NTS N.º060-MINSA/OGSP V.01 "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PROTECTORA DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS".	EN PROCESO
446	056-2015-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD Y LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE, EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA ACTUAL DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA -PADOMI; A FIN DE MEJORAR LA ORGANIZACIÓN CALIDAD Y OFERTA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA PARA EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DE AQUELLOS PACIENTES ADULTO MAYORES Y/O CON DEPENDENCIA FUNCIONAL TEMPORAL O PERMANENTE, QUE SON ATENDIDOS EN SUS DOMICILIOS, LO CUAL TRAERÁ COMO RESULTADO UNA OPTIMIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y EMERGENCIA DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE".	EN PROCESO



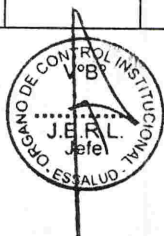
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
447	056-2015-2-0251	16	LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS (CEABE) Y GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR LA DELEGACIÓN DE COMPRAS A LAS REDES ASISTENCIALES, QUE TRAEN COMO CONSECUENCIA EL FRACCIONAMIENTO, AFECTANDO LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES E IMPIDIENDO QUE SE REUNAN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA, CALIDAD, Y PRECIOS. PARA LO CUAL, SE DETERMINARÁ LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE EN LOS RESPONSABLES DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, QUE CONTINUEN CON ESTA PRÁCTICA	EN PROCESO
448	059-2015-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO Y PAGO A UN PROVEEDOR, CONTROLE, REVISE Y VERIFIQUE LOS DOCUMENTOS DE PEDIDOS DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO (PECOSE), INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL ÁREA USUARIA, ÓRDENES DE COMPRA Y FORMATO DE CONTROL DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO Y EN LOS CASOS QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO REQUIERA, EFECTUAR UNA CONSTATAción IN SITU DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.	EN PROCESO
449	059-2015-2-0251	5	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, EN COORDINACIÓN JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALÚEN LA PERTINENCIA DE SUSTENTAR LA SOLICITUD DE SANCIÓN A LA EMPRESA SILSA ANTE EL OSCE. EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN, AL NO HABER CUMPLIDO CON LA ASIGNACIÓN DE UN JEFE DE UNIDAD, DURANTE EL PERIODO DE OCTUBRE 2014 HASTA OCTUBRE DE 2015, SEGÚN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS.	EN PROCESO
450	059-2015-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS; ASÍ COMO, LOS JEFES DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, DIFUNDA LA CARTA CIRCULAR N.º 048-GCL-OGA-ESSALUD-2010, EMITIDA POR LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, A FIN DE QUE AL ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, LAVANDERÍA Y NUTRICIÓN, SE TENGA EN CUENTA LA DEDUCCIÓN APLICABLE A LOS PROVEEDORES POR CONCEPTO DE USO POR INFRAESTRUCTURA, AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA Y MOBILIARIO; ADEMÁS, CAUTELE SU CUMPLIMIENTO, PARA QUE OPORTUNAMENTE SE EFECTÚE DICHA DEDUCCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA, PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO Y PAGO AL PROVEEDOR.	EN PROCESO
451	059-2015-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO Estricto DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, EN LOS HOSPITALES II DE HUÁNUCO Y TINGO MARÍA.	EN PROCESO
452	059-2015-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REMITA A LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL II HUÁNUCO Y HOSPITAL I TINGO MARÍA; ASÍ COMO, A LOS JEFES DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE DICHO HOSPITALES, COPIA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, A FIN DE CAUTELAR SU Estricto CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
453	080-2015-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL ABOGADO DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, EFECTÚEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL RECUPERO ECONÓMICO POR EL IMPORTE TOTAL DE S/ 31 417,56 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECHISTE 56/100 NUEVOS SOLES), Y DE SER EL CASO, REALICEN LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LAS OBSERVACIONES N.ºS: 1, 2, 3 Y 4, PARA QUE SOLIDARIAMENTE DEVUELVAN DICHO IMPORTE, SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
454	060-2015-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER UN AMBIENTE ADECUADO DESTINADO AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CON SUS RESPECTIVOS ANAQUELES, ASÍ COMO REALICEN SU CLASIFICACIÓN MEDIANTE RÓTULOS POR PERIODOS, TIPOS DE PROCESOS, ETC., A FIN DE GARANTIZAR SU ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y FÁCIL LOCALIZACIÓN DE LOS MISMOS, EVITANDO RIESGOS DE PÉRDIDA Y DIFERENCIO DE SU INFORMACIÓN	EN PROCESO
455	061-2015-2-0251	4	A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ASESORIA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO CONDUCENTES A EFECTO DE EFECTUAR EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 114 460,00 Y 1 124,18 POR LA PENALIDAD NO APLICADA Y MAYOR PAGO EFECTUADO, IMPORTES QUE DEBEN SER DEVUELTOS POR LOS SEÑORES: RICARDO AMADEO TABOADA CARLIN Y LUIS ADOLFO RONDÓN BARAYBAR, CARLOS MARTÍN GODOY QUISPE Y ROMY CATALINA CALDERÓN NAVARRETE, RESPECTIVAMENTE CONFORME SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N.º 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
456	061-2015-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE EN FORMA PERMANENTE QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INCLUYA EN SU OPORTUNIDAD LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES; ASÍ COMO, CONVOQUE LAS ADQUISICIONES EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y EVITAR DE ESTA MANERA COMPRAS EN VÍA DE REGULARIZACIÓN Y A TRAVÉS DE PROCESOS NO PREVISTOS EN LA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y NORMATIVA INTERNA DE ESSALUD.	EN PROCESO
457	061-2015-2-0251	9	LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALÚEN LA INFRAESTRUCTURA ÁREAS Y EQUIPOS DEL ÁREA DE ALMACÉN Y SE TOMEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE UN LOCAL QUE SE ADECUA A LAS NECESIDADES DE ALMACENAMIENTO QUE CORRESPONDE A UNA RED ASISTENCIAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NECESARIO QUE GARANTICE LA ADECUADA CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DE PROPIEDADES DE LOS MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS. ASIMISMO LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL OPERATIVO DEL ALMACÉN DE LA RED ASISTENCIAL.	EN PROCESO
458	062-2015-2-0251	5	A LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL ALMENA RA, DISPONGA: LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE HOSPITALIZACIÓN DE LAS RED ASISTENCIAL ALMENA RA PARA QUE ANALICE, EVALÚE Y SUPERVISE EL USO ÓPTIMO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS DE LA CITADA RED, PROGRAMANDO SUPERVISIONES PERIÓDICAS Y REUNIONES DE TRABAJO CON LOS COMITÉS DE HOSPITALIZACIÓN DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, INFORMANDO SEMANALMENTE A LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES DE SALUD VÍA CORREO ELECTRÓNICO, EL PROGRESO DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN, LAS OCURRENCIAS Y ACCIONES TOMADAS, EL NÚMERO DE INGRESO Y EGRESOS HOSPITALARIOS, ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA ESTIMADAS, Y DEL MISMO MODO, SE INFORME AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL, SOBRE EL RESULTADO DE LOS INDICADORES SEÑALADOS EN LA DIRECTIVA N.º 004-00PS-ESSALUD-2009 "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE MEJORA.	EN PROCESO
459	062-2015-2-0251	8	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA SUPERVISE QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO EMITAN INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL MONITOREO DEL USO DE LAS SALAS QUIRÚRGICAS ASIGNADAS Y MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DE CIRUGÍAS, ASÍ COMO, LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MANTENER LOS INDICADORES DE HORAS EFECTIVAS QUIRÚRGICAS Y SUSPENSIÓN DENTRO DEL ESTÁNDAR INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
460	062-2015-2-0251	10	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA DISPONGA QUE LOS JEFES DE SERVICIOS DE LAS ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS: O CONTROLLEN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES QUIRÚRGICAS, ASÍ COMO, EL USO ÓPTIMO DE LAS SALAS DE OPERACIONES ASIGNADAS A SUS SERVICIOS. O INFORMEN PERIÓDICAMENTE A LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS, LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MEJORAR LOS INDICADORES DE SUS SERVICIOS. O SUPERVISEN EL REGISTRO DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS, COMO LA EVALUACIÓN POR OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD. O COORDINEN CON EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN, CON UNA ANTICIPACIÓN DE 24 HORAS, LA NO UTILIZACIÓN DE SALA DE OPERACIONES; CON EL FIN DE OFERTARLA A OTRO SERVICIO.	EN PROCESO



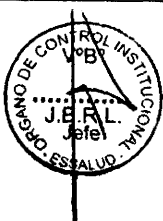
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
461	062-2015-2-0251	11	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN, Y LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE ANESTESIA CLÍNICO QUIRÚRGICA I Y II ESTANDARICEN Y REGISTREN LOS INTERVALOS DE SUSTITUCIÓN EN CADA SALA DE OPERACIONES CON EL FIN DE USAR ÓPTIMAMENTE LOS TURNOS OPERATORIOS EN CENTRO QUIRÚRGICO. ASIMISMO, VERIFIQUEN EL REGISTRO DEL TIEMPO DE "DURACIÓN APROXIMADA" DE CADA CIRUGÍA EN LAS SOLICITUDES DE OPERACIONES DE CADA SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA EL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DE PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS Y SUS TIEMPOS ESTÁNDARES DE DURACIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE NO SE SOBREPONGAN PACIENTES EN LOS TURNOS ASIGNADOS A LAS ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS. ASIMISMO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTEN REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICA (SGH), PARA EL CÁLCULO DE ÍNDICES QUE LES PERMITA EVALUAR LA PRODUCCIÓN QUIRÚRGICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL COMPENDIO DE INDICADORES INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
462	062-2015-2-0251	16	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE PERIÓDICAMENTE A LAS OFICINAS DE ADQUISICIONES Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE ASEGURAR QUE DICHAS ÁREAS ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA AGILIZAR LAS GESTIONES QUE INVOLUCREN LA COMPRA Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN DEL HNGAI	EN PROCESO
463	062-2015-2-0251	18	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA SELECCIÓN DE PACIENTES QUE SEAN DERIVADOS A CENTROS DE CONVENIO PARA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS Y DE ESA MANERA SE ASEGURE UNA ATENCIÓN DE CALIDAD Y EQUITAD A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
464	062-2015-2-0251	22	LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO Y SUS UNIDADES DEBERÁN EJECUTAR PERIÓDICAMENTE SUPERVISIONES PARA ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE EQUIPADOS Y CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA. ASIMISMO, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEBERÁN CAUTELAR DICHAS SITUACIONES Y COMUNICAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
465	062-2015-2-0251	23	EL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES DEBERÁN COMUNICAR PERIÓDICAMENTE A LOS JEFES DE SERVICIOS SOBRE LAS NECESIDADES EN CUANTO A ROPAS DE CAMA, MATERIALES E INSUMOS DE LAS ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN, PARA QUE ELLOS A SU VEZ HAGAN LOS REQUERIMIENTOS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
466	062-2015-2-0251	24	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EVALÚEN PERIÓDICAMENTE LAS NECESIDADES (FALTA DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICOS, INFORMÁTICOS, ETC.) DE LAS ÁREAS QUIRÚRGICAS, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO, A FIN DE ASEGURAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS; ASIMISMO, CERCIOARSE DE LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS Y POSTERIORMENTE INCLUIRLAS EN LOS PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES Y SOLICITARLAS AL ÁREA CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
467	062-2015-2-0251	25	LA GERENCIA QUIRÚRGICA DISPONGA INMEDIATAMENTE LAS ACCIONES CORRECTIVAS, SUPERVISE Y CAUTELE QUE LOS SERVICIOS QUIRÚRGICOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE IMPLEMENTADOS PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS PACIENTES.	EN PROCESO
468	062-2015-2-0251	27	LOS JEFES DE SERVICIO EVALÚEN PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.° 001-GG-ESSALUD-2014 "GESTIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD", POR PARTE DEL PERSONAL RESPONSABLE SEGÚN SE INDICA EN EL NUMERAL "V RESPONSABILIDAD" DE ACUERDO A LA MENCIONADA DIRECTIVA, EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SUS RESPECTIVOS SERVICIOS; ASÍ MISMO, LA GERENCIA QUIRÚRGICA CAUTELE Y SUPERVISE PERIÓDICAMENTE QUE SE REALICE LA VERIFICACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO CON EL FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MÉDICO.	EN PROCESO
469	062-2015-2-0251	29	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA, GERENTE CLÍNICA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS CAUTELEN EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MÉDICO EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS.	EN PROCESO
470	062-2015-2-0251	31	LA GERENCIA QUIRÚRGICA ELABORE UN INSTRUCTIVO A SER UTILIZADO EN EL CENTRO QUIRÚRGICO Y/O SERVICIOS ASISTENCIALES, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL CONTROL DEL USO Y REGISTRO DE LOS MATERIALES MÉDICOS UTILIZADOS POR LOS PACIENTES, TENIENDO EN CUENTA QUE DICHO MATERIAL TIENE STICKERS QUE PERMITEN IDENTIFICAR EL NÚMERO DE LOTE, MARCA, FECHA DE EXPIRACIÓN; ASÍ MISMO, SE REGISTRE ADECUADAMENTE LOS APELLIDOS Y NOMBRES DEL PACIENTE Y LA FECHA DE INTERVENCIÓN, ENTRE OTROS. ADEMÁS, SE DETERMINE EL PERSONAL QUE DEBERÁ TENER A SU CARGO EL DESGLOSE DE STICKERS Y SU ADHESIÓN EN LOS CUADERNOS DE CONTROL, HOJAS DE CONSUMO, HISTORIAS CLÍNICAS Y LIBROS OPERATORIOS, ESTABLECIENDO LA RESPONSABILIDAD DE SU CUSTODIA Y FACILITAR SU ARCHIVO POR UN LAPSO DE HASTA 10 AÑOS, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LOS ACTOS OPERATORIOS, EL USO ADECUADO DEL MATERIAL Y SU POSIBLE VERIFICACIÓN O AUDITORIA POSTERIOR.	EN PROCESO
471	063-2015-2-0251	4	DISPONER EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, PONER EN CONOCIMIENTO DE COSAPI A LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DETECTADAS PARA QUE EFECTÚE EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO NUEVA CONSULTA EXTERNA, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS ESTRUCTURALES DETECTADOS, ASÍ COMO EMITA EL INFORME TÉCNICO DEL ORIGEN DE LAS FISURAS Y GRIETAS EXISTENTES EN LA OBRA "NUEVA CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENAIRA IRIGOEY".	EN PROCESO
472	063-2015-2-0251	14	QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAIRA INSTA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE, LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE CONSUMIDOR DIRECTO DE GLP ANTE OSINERMI, PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A COMO FUE DISEÑADO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO.	EN PROCESO
473	064-2015-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EFECTÚE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INFORMES ASISTENCIAL Y LEGAL - FINANCIERO; A FIN DE ASEGURAR QUE LOS INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR LA SOCIEDAD OPERADORA, SUJETA A PENALIDAD, SE ENCUENTREN REPORTADOS EN LOS CITADOS INFORMES PARA QUE SE DETERMINE Y APLIQUE LA PENALIDAD OPORTUNAMENTE. ASIMISMO, QUE LAS PENALIDADES DETERMINADAS E INFORMADAS POR EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA-ESAN, SEAN TRAMITADAS CON CELERIDAD, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
474	064-2015-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL ADOPTA ACCIONES A FIN DE QUE SE REVISE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO DEL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD (ADIMSA-ESAN), PARA DISCERNIR LOS ALCANCES DEL INCUMPLIMIENTO DE SUS PRESTACIONES DE LAS QUE SE DERIVÓ EL PERJUICIO ECONÓMICO PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO
475	064-2015-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, ANTE OBSERVACIONES FORMULADAS POR SUSALUD, EVALÚE AQUELLAS QUE DE CONFORMIDAD AL CONTRATO APP SE ENCUENTRAN SUJETOS A PENALIDAD PARA QUE EN COORDINACIÓN CON EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA-ESAN, SE DETERMINE Y TRÁMITE LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
476	064-2015-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES - TÉCNICO LEGALES A FIN DE CORREGIR LOS ERRORES MATERIALES Y DE CONCORDANCIA QUE PRESENTAN LAS TABLAS DEL ANEXO VI PENALIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA - PARA EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD; A FIN DE PERMITIR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, POR INCUMPLIMIENTO DE LA SOCIEDAD OPERADORA.	EN PROCESO
477	064-2015-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTA ACCIONES A FIN DE QUE LAS PRESTACIONES QUE SE BRINDEN EN EL HOSPITAL III GUILLERMO KAELIN DE LA FUENTE Y POLICLÍNICO, SEAN OTORGADAS EN CONCORDANCIA CON LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA Y PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN PARA PACIENTES CON HIPERTENSIÓN ARTERIAL, DIABETES MELLITUS Y ASMA, EN CAUTELA DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS.	EN PROCESO
478	064-2015-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EXIJA EN EL MARCO DEL CONTRATO APP, QUE LA SOCIEDAD OPERADORA CUMPLA CON IMPLEMENTAR LA FIRMA DIGITAL DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, ASÍ COMO EL PERSONAL MÉDICO QUE VIENE BRINDANDO ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CUENTE CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS; A FIN DE EVITAR RECLAMOS Y EVENTUALMENTE SANCIONES POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.	EN PROCESO
479	064-2015-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EXIJA AL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL Y QUE LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS CUENTEN CON EL REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS, ADEMÁS, QUE LA ATENCIÓN QUE BRINDE CORRESPONDA A LA ESPECIALIDAD, INFORMANDO MENSUALMENTE SOBRE LO MENCIONADO, HASTA SU IMPLEMENTACIÓN.	EN PROCESO



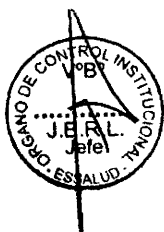
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
480	064-2015-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE DESIGNÓ MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º 03-OCPGC-ESSALUD-2013 DE 16 DE DICIEMBRE DE 2013 AL COMITÉ DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO A QUE SE REFIERE EL CONTRATO APP, REITERE AL PRESIDENTE DE DICHO COMITÉ, LA ENTREGA DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA; A FIN DE QUE SE DETERMINE EL MONTO DE LA PENALIDAD POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA Y SE HAGA EFECTIVO SU COBRO.	EN PROCESO
481	065-2015-2-0251	6	QUE SE ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES, PARA QUE EN ADELANTE, SE EFECTÚEN SUPERVISIONES PROGRAMADAS Y/O INOPINADAS A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DIÁLISIS CONTRATADOS, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS GARANTIZANDO LA CALIDAD; MÁS AÚN, TENIENDO EN CUENTA QUE EN LA ACTUALIDAD SE BRINDA EL SERVICIO SIN REUSO DEL FILTRO.	EN PROCESO
482	065-2015-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DE LOS AÑOS ANTERIORES AL 2013, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN UN AMBIENTE INADECUADO, APILADOS EN CAJAS Y EN EL PISO; TENIENDO EN CUENTA QUE SON DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA PORQUE SUSTENTAN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS Y GARANTIZAN LA ADECUADA RENDICIÓN DE CUENTAS.	EN PROCESO
483	066-2015-2-0251	3	QUE LOS GERENTES CENTRALES DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA PLASME LOS ACUERDOS CON LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. PARA IMPLEMENTAR LOS SERVICIOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA QUE EL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON CUENTE CON LA CATEGORÍA III-1 OFERTADA EN SU PROPUESTA DE INICIATIVA PRIVADA PARA EL DESARROLLO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA	PENDIENTE
484	066-2015-2-0251	4	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, Y EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN RELACIÓN A LA CATEGORÍA DE HOSPITAL OFRECIDO POR EL CONSORCIO BM3 SALUD EN SU PROPUESTA DE INICIATIVA PRIVADA LA MISMA QUE ESTÁ INCLUIDA EN EL ANEXO I DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO, SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD", SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE FUERON EXCLUIDOS POR EL COMITÉ DE PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD (CPISS) DURANTE LA SUSPENSIÓN Y CULMINACIÓN DEL PLAZO DE NEGOCIACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL CONTRATO, SEAN IMPLEMENTADOS EN EL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON POR CORRESPONDER DICHS SERVICIOS A UN ESTABLECIMIENTO DE CATEGORÍA III-1 Y QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN LA RETRIBUCIÓN POR MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN (RPMC) Y EN LA RETRIBUCIÓN POR OPERACIÓN ASISTENCIAL (RPOA).	PENDIENTE
485	066-2015-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, Y EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, FORMALICEN UN MECANISMO DE CONTROL PARA QUE LA SOCIEDAD OPERADORA PROPORCIONE LA PRESCRIPCIÓN FARMACOLÓGICA DE ACUERDO AL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD VIGENTE TODA VEZ QUE LA NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD INCORPORADA POR EL CPISS EN LA VERSIÓN FINAL DEL CONTRATO A SOLICITUD DEL CONSORCIO NO CONSTITUYE UN PETITORIO FARMACOLÓGICO.	PENDIENTE
486	066-2015-2-0251	6	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN EL MARCO DE SUS FACULTADES Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD", SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, RECUPERE EL IMPORTE DE S/472 118,86, POR LOS GASTOS GENERADOS DURANTE EL AÑO 2014 AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, POR LA REFERENCIA Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS AL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON CON TERAPIA BIOLÓGICA (MEDICAMENTOS INFLIXIMAX 100 MG Y ETANERCEPT 50 MG.) POR ESTAR INCLUIDOS EN EL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, VIGENTE AL INICIO DE OPERACIONES.	PENDIENTE
487	066-2015-2-0251	7	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN EL MARCO DE SUS FACULTADES Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD", SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, RECUPERE EL IMPORTE DE S/104 381,34, POR EL TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO CON EL FACTOR VIII A LOS PACIENTES CON HEMOFILIA REFERIDOS AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014, TODA VEZ QUE EL COSTO DE DICHO TRATAMIENTO CORRESPONDE SER ASUMIDO POR LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., SEGÚN EL CONTRATO.	PENDIENTE
488	066-2015-2-0251	8	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA EN EL MARCO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, SUSCRITO CON LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., A FIN DE EVITAR QUE ESTA ÚLTIMA REFIERA PACIENTES AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN POR PRESTACIONES DE SALUD QUE CORRESPONDEN SER ATENDIDAS EN EL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON, EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	EN PROCESO
489	066-2015-2-0251	9	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE GESTIÓN DE CONTRATOS, ENCARGADO ESTE ÚLTIMO DE DAR CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES, QUE EMITE EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD, SOLICITEM A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA LA RETENCIÓN DE S/ 11 248 850,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO APP, A LOS QUE ESTÁ AFECTA LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C.	PENDIENTE
490	066-2015-2-0251	10	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS E INVERSIONES, A TRAVÉS DEL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD EXHORTE A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., ASEGURAR UNA GESTIÓN Y MANEJO DE MATERIAL BIOCONTAMINANTE QUE SE GENERE EN EL SERVICIO DE LABORATORIO DEL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON, A FIN DE PREVENIR, CONTROLAR Y MINIMIZAR LOS RIESGOS SANITARIOS QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DEL PERSONAL DE ESE NOSOCOMIO.	PENDIENTE
491	066-2015-2-0251	11	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, MANTENGAN ACTUALIZADA LA BAJA DE REGISTRO DEL ASEGURADO FALLECIDO Y LA BASE DE DATOS MENSUAL DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS AL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON, A FIN DE MANTENERLAS ACTUALIZADAS	PENDIENTE
492	068-2015-2-0251	12	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA CORRIJAN LAS DISCREPANCIAS DE REDACCIÓN, QUE EXISTE ENTRE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y LO SEÑALADO EN LA TABLA DE PENALIDADES.	PENDIENTE
493	068-2015-2-0251	13	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESUPUESTO, FORMALICE QUE EL CÁLCULO DEL CAPITADO OPERATIVO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES SE REALICE CONSIDERANDO EN LOS GASTOS OPERATIVOS SOLAMENTE A LA POBLACION ADSCRITA AL ESTABLECIMIENTO MATERIA DEL CÁLCULO	PENDIENTE
494	067-2015-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, EVALÚEN LA PERTINENCIA DE ELABORAR UN PROYECTO DE DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE REQUIERA LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE EXONERACIÓN BAJO LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA EN LA SEDE CENTRAL Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD.	EN PROCESO
495	067-2015-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA IMPARTA LAS DIRECTRICES CORRESPONDIENTES A FIN DE QUE EL PERSONAL A SU CARGO, DOCUMENTE APROPIADAMENTE EL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
496	067-2015-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOpte LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN DE QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD INFORMEN OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES A SER INCLUIDAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, PARA LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES Y EVITAR LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE EXONERACIÓN BAJO LA CAUSAL DESABASTECIMIENTO INMINENTE.	EN PROCESO



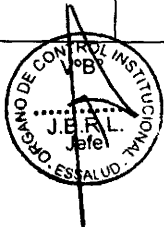
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
497	067-2015-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, REGISTRE EN EL SEACE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR LA REFERIDA RED ASISTENCIAL, CONFORME A LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES VIGENTE	EN PROCESO
498	069-2015-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS IMPLEMENTE CONTROLES PARA LA VERIFICACIÓN DEL MOVIMIENTO DE PLANILLAS MENSUAL QUE ES PROCESADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A FIN QUE CUANDO SEA ALOJADO EN LA CARPETA FTP, SE ELIMINEN PAGOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES DE AQUELLOS SERVIDORES QUE TENGAN CONTRATOS CULMINADOS CON LA ENTIDAD. ASIMISMO, QUE DICHA OFICINA SUPERVISE Y MONITOREE LOS PAGOS DE BONIFICACIÓN POR VACACIONES, CAUTELANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES DE LOS SERVIDORES Y PREVIO CUMPLIMIENTO DEL PERIODO LABORAL QUE GENERA EL DERECHO. EN CUANTO AL MONTO DE S/ 808.92 PENDIENTE DE RECUPERO POR CONCEPTO DE DOBLE PAGO DE BONIFICACIÓN DE VACACIONES, QUE SE IMPULSE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN DE CONCRETARLO EN EL MES DE AGOSTO DE 2016.	EN PROCESO
499	069-2015-2-0251	5	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DISEÑE E IMPLEMENTE CONTROLES PARA QUE PREVIO AL MOVIMIENTO MENSUAL DE PLANILLA PARA PAGO DE SOBREVIVIENTES POR ORFANDAD HIJOS MAYORES DE EDAD QUE REALIZAN ESTUDIOS SUPERIORES O POR INCAPACIDAD ABSOLUTA, SE REVISE SUS LEGAJOS A FIN DE DETERMINAR QUE LOS BENEFICIARIOS MANTENGAN VIGENTE LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL DECRETO LEY Y SUS MODIFICATORIAS PARA OTORGAMIENTO DE DICHO DERECHO PENSIONARIO Y EVITAR DE ESA MANERA EL PAGO A QUIEN NO CORRESPONDA.	EN PROCESO
500	069-2015-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INFORMÁTICA, IMPLEMENTE CONTROLES PARA EL PAGO DE SUBSIDIOS, TANTO EN EL INICIO DEL TRÁMITE COMO PREVIO A SU EFECTIVIZACIÓN, A FIN DE EVITAR EL DOBLE PAGO POR ESTE CONCEPTO. EN CUANTO AL SALDO PENDIENTE DE PAGO DE S/ 1 840.00, CAUTELE QUE SU RECUPERO SE PRODUZCA EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO SUSCRITO. DE OTRO LADO, QUE EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS INSTRUYA A LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES CONTROLE QUE EL MOVIMIENTO VARIABLE DE PLANILLA, SEA EL GESTIONADO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO RESPECTIVO, DE SER EL CASO, SE COORDINE CON DICHA OFICINA EMISIÓN DE MOVIMIENTOS VARIABLES ESPECIALES DE PLANILLA A FIN DE EVITAR SE PRODUZCA DOBLE PAGO DEL SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO.	EN PROCESO
501	069-2015-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENARA, POR INTERMEDIO DE LOS JEFES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ELABOREN UN INFORME MENSUAL EN EL QUE SE IDENTIFIQUE A LOS PENSIONISTAS QUE NO ESTÁN RECOGIENDO LA BOLETA DE PAGO MENSUAL EN FORMA PERSONAL O A TRAVÉS DEL APODERADO DESIGNADO, A FIN DE QUE INMEDIATAMENTE AL TERCER MES DE HABERSE DEJADO DE REALIZAR DICHO TRÁMITE, SE DISPONGA QUE SE PAGUE A TRAVÉS DE CHEQUE Y SI ESTE NO SE RECOGIERA SUSPENDER LA PENSIÓN PORQUE PODRÍA TRATARSE DE UN PENSIONISTA FALLECIDO. ASIMISMO, PREVIO AL PAGO MENSUAL SE CRUCE EL MOVIMIENTO DE PLANILLAS CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL RENIEC A FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES PERSONAS FALLECIDAS.	EN PROCESO
502	069-2015-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, ENCARGUE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS QUE ANUALMENTE, SE EXIJA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS VIGENTES QUE ACREDITEN QUE LAS SOBREVIVIENTES DE ORFANDAD HIJAS SOLTERAS MAYORES DE EDAD MANTIENEN LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN POR DICHO CONCEPTO. PREVIO AL PAGO MENSUAL DE ESTE GRUPO DE PENSIONISTAS, SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS.	EN PROCESO
503	069-2015-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENARA, POR INTERMEDIO DE LOS JEFES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, CONTROLAN QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO NO SOLO DIFUNDAN LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, SINO QUE NOTIFIQUEN LAS PLANILLAS CON LAS FUNCIONES DE CADA CARGO AL SERVIDOR QUE LE CORRESPONDA, DEJANDO CONSTANCIA DE TAL ACTO. ASIMISMO, SE REALICEN EXPOSICIONES AL PERSONAL DE LAS FUNCIONES QUE SE LES HA ASIGNADO, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES QUE CONLLEVAN, A FIN QUE TOMEN CABAL CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
504	069-2015-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENARA, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, DOTEN DE INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y SEGURA, ASÍ COMO DE MOBILIARIO Y PERSONAL IDÓNEO PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS ARCHIVOS UBICADOS EN LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED MENCIONADA, ENCARGADOS DE LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL CESANTE, ASÍ COMO DEL ACERVO DOCUMENTARIO QUE MANEJAN, PROVEYÉNDOLES DEL MATERIAL ARCHIVÍSTICO NECESARIO. PROCURAR QUE EL PERSONAL A CARGO DE LOS MISMOS, SE ENCUENTRE CAPACITADO EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS. ASIMISMO, CAUTELAR QUE SE ARCHIVE EN LOS LEGAJOS DE LOS CESANTES, TODA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE ACTOS DE PERSONAL O DE PENSIONISTA, ASÍ COMO, PERIÓDICAMENTE MONITOREAR EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS LEGAJOS EMITIENDO UN INFORME SITUACIONAL CON RECOMENDACIONES.	EN PROCESO
505	069-2015-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EVALÚE LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA BONIFICACIÓN DIFERENCIAL, EN EL QUE SE CONSIDERE EL CONCEPTO DE REMUNERACIÓN TOTAL PERMANENTE COMO BASE PARA SU CÁLCULO, ASÍ COMO EL PAGO DE LOS DEVENGADOS POR DICHO CONCEPTO SE AUTORICE MEDIANTE RESOLUCIÓN Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADO.	EN PROCESO
506	069-2015-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ORDENEN QUE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS EN FORMA MENSUAL, EN BASE A UNA MUESTRA ALEATORIA VERIFIQUEN QUE LOS REINTEGROS DE HORAS EXTRAS SE HAYAN EJECUTADO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, REPROGRAMACIONES Y COMPENSATORIOS LOS CUALES SON ALCANZADOS POR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES; ASÍ COMO INFORMACIÓN DE LOS PARTES DE ASISTENCIA Y MARCACIONES ELECTRÓNICAS, A FIN DE DETERMINAR SI ÉSTOS SE REALIZAN DE FORMA ADECUADA Y SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, EVALUANDO LA POSIBILIDAD DE QUE CUENTE CON UN EXPEDIENTE POR SERVIDOR.	EN PROCESO
507	069-2015-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE IDENTIFICAR AMBIENTES QUE SE ENCUENTREN CERCANOS UNOS DE OTROS A FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN, COMUNICACIÓN Y FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE SUS UNIDADES FÍSICAS Y PROPONGAN SU PRONTA IMPLEMENTACIÓN ANTE LA GERENCIA GENERAL. MIENTRAS TANTO, SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS LABORES REALIZADAS DE MANERA INOPINADA.	EN PROCESO
508	069-2015-2-0251	15	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES, EVALÚE LA PERTINENCIA DE EJECUTAR ANUALMENTE EL REMPADRONAMIENTO DE LOS PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES DEL DECRETO LEY N° 20530, TODA VEZ QUE NO SE APROVECHA LA INFORMACIÓN QUE ES OBTENIDA Y PORQUE, ADEMÁS, SOBRE TODO EN EL ÁMBITO DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE LAS REDES ASISTENCIALES, SE DISPONE DE LIMITADA CAPACIDAD OPERATIVA QUE IMPIDE SU CUMPLIMIENTO EFICAZ, ASEGURARSE QUE EXISTAN MECANISMOS DE CONTROL DE PAGOS Y DE LA CONDICIÓN DE LOS PENSIONISTAS QUE SE APLIQUEN.	EN PROCESO
509	007-2015-3-0326	1	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA -ALMACÉN EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD REALICE EN SU OPORTUNIDAD EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE SUMINISTROS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE CIERRE DE LA ENTIDAD. DICHA SITUACIÓN AFECTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2014 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL SAC, REVELANDO INFORMACIÓN FINANCIERA QUE CARECE DE CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD AL OMITIRSE EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.	EN PROCESO
510	009-2015-3-0456	1	SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN A LA APROBACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON PERIODICIDAD NO MAYOR A 3 MESES.	EN PROCESO



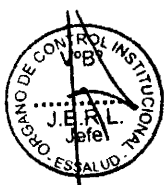
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
511	008-2015-3-0456	2	SE RECOMIENDA A LA ENTIDAD ESTABLECER POLÍTICAS DE CONCILIACIÓN COMO MEDIDA SANA DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR Y CORREGIR POSIBLES DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS QUE AFECTEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO
512	008-2015-3-0456	3	SE RECOMIENDA REALIZAR UN ANÁLISIS DE LA VIDA ÚTIL DE SUS PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR UNA NUEVA TASA DE DEPRECIACIÓN.	EN PROCESO
513	038-2015-3-0168	1	LA INSTITUCIÓN DEBE CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS. ASIMISMO, SE DEBE CONSIDERAR UNA PRIORIZACIÓN DE IMPORTANCIA DE VALOR PARA INICIAR EL INVENTARIO POR LOS MÁS SIGNIFICATIVOS Y/O QUE PODRÍAN TENER RIESGO DE PÉRDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR, Y POR CONSIGUIENTE INCIDAN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA. LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL, DEBE REVISAR LAS POLÍTICAS CONTABLES APLICADAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18848 EN EL MARCO DE LAS NORMAS CONTABLES APLICABLES A LA INSTITUCIÓN. CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PROCESO LEGAL SE DEBE PREPARAR UN INFORME PARA EL CONSEJO DIRECTIVO A FIN DE EVALUAR LA VIAGENCIA Y CONSECUENCIAS DEL MANTENIMIENTO DE LA DECISIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL 16 DE MAYO DE 2006, RESPECTO DEL ESTADO CONTINGENTE DE ESTA MATERIA CONTROVERSIAL IMPORTANTE, A FIN DE QUE CON EL ASESORAMIENTO CORRESPONDIENTE PUEDAN EVALUAR Y EMITIR UNA DECISIÓN ACTUALIZADA SOBRE EL PARTICULAR.	EN PROCESO
514	038-2015-3-0168	2	LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18848, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE FINANZAS QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
515	038-2015-3-0168	3	LA CONCILIACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL REALIZADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE SER REALIZADA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN FORMA MENSUAL, POR RED Y SE DEBE CONCILIAR CADA UNO DE LOS ATRIBUTOS DE LOS COSTOS DE PERSONAL CON LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ADECUADO SUSTENTO DE LAS CIFRAS QUE SE MUESTRAN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO ES IMPORTANTE QUE LA GERENCIA DE COMPENSACIONES NO REALICE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LAS TABLAS DE EQUIVALENCIA O QUE ESTOS CAMBIOS SEAN MÍNIMOS, SE MANTENGA UN CONTROL HISTÓRICO DE LOS MISMOS Y ESTOS DEBEN SER COMUNICADOS A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN FORMA OPORTUNA. ASIMISMO, SE DEBEN EVALUAR, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL, DE MANERA GENERAL, EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001 Y 326-PE-ESSALUD-2006 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
516	038-2015-3-0168	6	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA QUE SE PROPORCIONE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA IDENTIFICAR E INDIVIDUALIZAR LOS ACTIVOS QUE FORMAN PARTE DE LOS CONTRATOS APP CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROCEDA A LA DETERMINACIÓN Y REGISTRO Y REGULARIZACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
517	038-2015-3-0168	7	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE INSTRUIR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA QUE SE ELABORE UN PLAN DE ACCIÓN QUE PERMITA ADOPTAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO - NIC SP TAL COMO LO HA INDICADO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y LOS ASESORES CONSULTADOS POR LA INSTITUCIÓN; ESTE PLAN DEBE CONTENER, COMO MÍNIMO, UNA ETAPA DE DIAGNÓSTICO, UNA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES A LA ENTIDAD Y POR ÚLTIMO LA ADOPCIÓN.	EN PROCESO
518	051-2016-1-1316	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EFICACES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CLAROS Y PRECISOS PARA LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE SE ADECUEN A TODAS LAS SITUACIONES, A FIN DE PROPICIAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
519	051-2016-1-1316	9	DISPONER A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE ADECUADOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADQUISICIONES PARA EL HNERM, CON LA FINALIDAD QUE LA RED ASISTENCIAL REAGILITE EFECTUÉ EN FORMA OPORTUNA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
520	343-2016-1-1316	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN EL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HNGAI, ORIENTADAS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISIÓN, ASÍ COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DE LOS MÉDICOS TRATANTES, QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	PENDIENTE
521	343-2016-1-1316	7	EMITA UN LINEAMIENTO ESCRITO, HACIENDO RECORDAR EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°005-GC-ESSALUD-2010, NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
522	343-2016-1-1316	8	DISPONGA EL INMEDIATO TRAMITE PARA QUE FARMACIA REGULARICE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS Y LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS TÉCNICAS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
523	343-2016-1-1316	10	DISPONGA EL INMEDIATO TRAMITE PARA QUE FARMACIA DEL NOSOCOMIO REGULARICE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS Y LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS TÉCNICAS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
524	345-2016-1-1316	3	DISPONER SE REALICEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA QUE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA SE ADECUÉ A LA LEY DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, ASIMISMO, DEBERÁ DISPONER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES PARA LOGRAR EL RESARCIMIENTO DEL MONTO ENTREGADO SIN SUSTENTO.	EN PROCESO
525	345-2016-1-1316	4	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA, UNA VEZ INSCRITA EN LA SUNARP LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EFECTUAR EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL PREDIO DENOMINADO SUPERMANZANA, Y DE TODOS LOS INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE ESTE PREDIO.	PENDIENTE
526	514-2016-1-1316	4	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE VIABILICEN QUE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA, QUE REQUIERA LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS DEL CNSR UTILICE PROCESOS ABIERTOS QUE PERMITAN OBTENER PRESTACIONES DE SERVICIOS DE CALIDAD, MEJORES POSTORES Y PRECIOS COMPETITIVOS, EVITANDO UTILIZAR LOS MECANISMOS DE CONTRATACIÓN SIN PROCESO, EN BASE A LA DIVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO MAYOR PARA EVADIR LAS PRESCRIPCIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
527	514-2016-1-1316	5	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER LA REGULACION MEDIANTE GUIAS Y NORMAS INTERNAS LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS TECNICAS NACIONALES CORRESPONDIENTES, ESTABLECIENDO MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS, PARAMETROS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES PREVIENDO CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES Y PARA ASEGURAR EL COBRO DE PENALIDADES SEGUN MONTO ESTABLECIDOS PARA INFRACCIONES DETECTADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION, QUE PROPICIEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD E INDICADORES DE CALIDAD, POR PARTE DE LAS IPRESS.	EN PROCESO
528	514-2016-1-1316	6	EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS Y DESARROLLO DE PROCESOS PARA LA LABOR DE SEGUIMIENTO DE SUBSANACION DE DEFICIENCIAS EN LA FORMULACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ORGANIZACION DE PROCESOS BAJO LA NORMATIVA QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS ESPECIALES DE CONTRATACIONES PARA EL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIO POR PARTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL.	EN PROCESO
529	514-2016-1-1316	7	LA REALIZACION DE AUDITORIAS DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS A LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRONICA EN SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DEFINIDOS COMO PRIORITARIOS, LA COMPARACION ENTRE LA CALIDAD OBSERVADA Y LA CALIDAD ESPERADA, LA CUAL DEBE ESTAR PREVIAMENTE DEFINIDA MEDIANTE GUIAS Y NORMAS TECNICAS CIENTIFICAS Y ADMINISTRATIVAS Y LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TIENDIENTES A CORREGIR LAS DESVIACIONES Y MONITOREAR LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE MORBIMORTALIDAD DEL PACIENTE EN TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS.	EN PROCESO



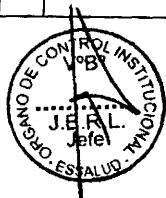
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
530	514-2016-1-L316	8	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: EL ESTABLECIMIENTO DE DIRECTRICES PARA LA REVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES DEL CNRS DEL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS ELECTRONICOS, MAGNETICOS Y FISICOS SEGUN EL CASO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UIT.	EN PROCESO
531	514-2016-1-L316	9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA ADOPCION DE MEDIDAS PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE CONTROL CON RESPECTO A LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS; ASI COMO LA APLICACION DE PAUTAS PARA SUPERAR LA DEMORA EN LA ELABORACION DE DIRECTIVAS Y/O MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE DEFINAN LOS PROCESOS.	EN PROCESO
532	514-2016-1-L316	10	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA FORMULACION Y APROBACION DE PLANES DE SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES RELATIVOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS ASI COMO DE LA REVISION Y APLICACION DE LAS DIRECTIVAS VIGENTES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
533	514-2016-1-L316	11	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: EL ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS INSTITUCIONALES QUE PROPICIEN QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS AMBULATORIA TERCERIZADA POR ESSALUD CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS TECNICAS Y QUE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES ESPECIALES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL A TRAVES DE IPRESS PRIVADAS PARA LA ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS, REUNAN LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION.	EN PROCESO
534	514-2016-1-L316	12	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA FORMULACION DE REGLAS INSTITUCIONALES DE CONDUCTA PARA LOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD Y DE MANERA PARTICULAR DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL Y DE LAS REDES A FIN DE EVITAR QUE ESTABLEZCAN VINCULOS CONTRACTUALES CON INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, Y TODA OTRA CONDICION QUE PUEDA CONFIGURAR EL CONFLICTO DE INTERESES.	EN PROCESO
535	653-2016-CG/SALUD-AC	4	DISPONER LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION Y MECANISMOS DE SUPERVISION EN EL SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA DEL HNAHA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISION, ASI COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE PRESCRIPCIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLINICAS POR PARTE DE LOS MEDICOS TRATANTES QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCION A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
536	653-2016-CG/SALUD-AC	5	INSTRUIR POR ESCRITO A LOS MEDICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINGA ASENJO, QUE LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS SIN CONSIGNAR LA DENOMINACION COMUN INTERNACIONAL, CONSTITUYE UNA INFRACCION, PASIBLE DE SANCCION CON MULTA DE HASTA 100 UIT, SEGUN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD-SUSALUD, Y QUE EN CASO DE QUE LA ENTIDAD SEA SANCCIONADA, ESTA LA TRASLADARA AL MEDICO RESPECTIVO.	EN PROCESO
537	653-2016-CG/SALUD-AC	6	DISPONER, POR ESCRITO, EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 005-GG-ESSALUD-2010, NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLOGICO DE ESSALUD, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPNSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
538	653-2016-CG/SALUD-AC	7	EMITIR LINEAMIENTOS ESCRITOS ASIGNADOS RESPONSABILIDADES DE SUPERVISION Y CONTROL, PARA CAUTELAR EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS EN HOJAS DE ENFERMERIA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°007-GG-ESSALUD-2013 PRÁCTICAS SEGURAS Y GESTIÓN DEL RIESGO PARA LA ADMINISTRACIÓN CORRECTA DE MEDICAMENTOS, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
539	653-2016-CG/SALUD-AC	8	DISPONER, POR ESCRITO, QUE SE CONSIDEREN LAS RECOMENDACIONES DADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS DEL MINISTERIO DE SALUD Y LOS FABRICANTES DE LOS BIENES ESTRATEGICOS QUE SE USAN EN LAS ATENCIONES SANITARIAS.	EN PROCESO
540	032-2016-2-0251	3	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DIFUNDA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA, PREVIO A LA REALIZACION DE CUALQUIER ADQUISICION DE BIENES DELEGADOS A COMPRA LOCAL, REALICE LA INDAGACION DE PRECIOS HISTORICOS REGISTRADOS EN EL SAPPRO, DE LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR EL INCOR Y LAS REDES DESCENTRALIZADAS A NIVEL NACIONAL, CONSIDERANDO EL TIPO DE PROCESO Y LAS FECHAS DE TALES COMPRAS, A FIN DE OBTENER EL PRECIO MAS CONVENIENTE PARA LA INSTITUCION, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TAL VERIFICACION.	PENDIENTE
541	032-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y LA OFICINA DE LOGISTICA, ANTES DE APROBAR Y CALIFICAR LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LAS COMPRAS DELEGADAS A COMPRA LOCAL, VERIFIQUEN LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS COMO REQUISITOS MINIMOS, TALES COMO EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, PREVIA A LA ADQUISICION DE LOS BIENES, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TALES COMPROBACIONES.	PENDIENTE
542	032-2016-2-0251	5	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION Y DE LOGISTICA DEL INCOR, ADOPTEN ACCIONES TENDENTES A EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS DIRECTAS, CUANDO LAS MISMAS CORRESPONDAN EFECTUARLAS BAJO LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	PENDIENTE
543	032-2016-2-0251	6	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, AL MOMENTO DE HACER EFECTIVA LA DELEGACION CUMPLA CON EL PLAZO DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE EN QUE SE HIZO EFECTIVA LA DELEGACION, ESTABLECIDOS NORMATIVAMENTE.	PENDIENTE
544	032-2016-2-0251	7	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA EXIJA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS, QUE LAS AUTORIZACIONES DE DELEGACION A COMPRA LOCAL CONTENGA EXPRESAMENTE EL MOTIVO DE LA DELEGACION Y LA SITUACION ACTUAL DE LOS ITEMS DE SUMINISTROS CENTRALIZADO DELEGADOS.	PENDIENTE
545	032-2016-2-0251	8	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, PROPONGA Y APRUEBE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MOBILIARIO CLINICO POR REPOSICION, DEBIENDO FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR TECNICAMENTE LAS RAZONES QUE LES PERMITAN PRIORIZAR LA ADQUISICION DE LOS MISMOS, YA SEA PORQUE DEJARON DE SER UTILES PARA EL FIN POR EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS O DEBIDO A QUE SU COSTO DE MANTENIMIENTO ES SUPERIOR AL DE SU ADQUISICION.	PENDIENTE
546	034-2016-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES NECESARIAS, A FIN DE EXIGIR AL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO N°012-JARHS-OA-D-RAVICA-ESSALUD-2014 Y SE EFECTUE EL REEMBOLSO DE S/ 51 282.28 POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.	EN PROCESO
547	036-2016-2-0251	3	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA QUE LA PROGRAMACION Y ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE EFECTUEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO; EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCION QUE MODIFIQUEN LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y QUE LOS ACTOS PREVIOS A LAS CONVOCATORIAS SE REALICEN OPORTUNAMENTE.	EN PROCESO
548	036-2016-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTAR ACCIONES A FIN QUE LA ADQUISICION DE BIENES ESTRATEGICOS DELEGADOS POR LA SEDE CENTRAL A COMPRA LOCAL, SE EJECUTEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
549	036-2016-2-0251	6	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS BIENES ESTRATEGICOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO.	EN PROCESO
550	036-2016-2-0251	8	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A EFECTOS DE OBTENER EL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS TERMOSENSIBLES; ASI COMO, SE IMPLEMENTE EL REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE LA CADENA DE FRIO DE LOS EQUIPOS, A FIN DE GARANTIZAR SU ESTADO DE CONSERVACION Y TOMAR ACCIONES EN CASO SE PRODUZCAN VARIACIONES DE TEMPERATURA.	EN PROCESO
551	038-2016-2-0251	10	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EFECTUE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION, QUE PERMITAN ASEGURAR SU INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACION; ASI COMO, SE INSTRUYA AL PERSONAL ENCARGADO DEL ARCHIVO PARA LA CORRECTA ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
552	038-2016-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE QUE LAS ÁREAS USUARIAS QUE AL MOMENTO DE RECEPCIONAR Y VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS LOCALES ARRENDADOS Y TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS MISMOS, CUENTEN CON LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO DEL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE.	EN PROCESO
553	038-2016-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES, BAJO RESPONSABILIDAD, EVALÚEN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CON SUJECCIÓN A LAS BASES Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
554	038-2016-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN CUANDO APLIQUE LA METODOLOGÍA DE ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL, CUENTE CON EL SUSTENTO TÉCNICO Y AUTORIZACIÓN RESPECTIVA.	EN PROCESO
555	038-2016-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS SERVIDORES QUE POR RAZÓN DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, SEAN PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS, CON CAPACITACIÓN PERMANENTE Y ESTÉN CERTIFICADOS DE ACUERDO A LOS NIVELES Y PERFILES ESTABLECIDOS POR EL OSCE.	EN PROCESO
556	038-2016-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE EL LIBRO DE ACTAS PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS QUE ADOPTEN LOS COMITÉS ESPECIALES QUE CONDUCEN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE CONVOCA EN LA RAAR.	EN PROCESO
557	038-2016-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN QUE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CONVOCA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SEAN REGISTRADOS Y PUBLICADOS EN EL SEACE.	EN PROCESO
558	038-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, REQUIERA A LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), EN EL QUE SE DESCRIBA CADA PASO A SEGUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO IMPULSEN SU APROBACIÓN.	EN PROCESO
559	038-2016-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE FINANZAS, ESTABLEZCA QUE PREVIO A LA CANCELACIÓN DE FACTURAS A LOS PROVEEDORES, SE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES PACTADA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE PRECIOS PACTADOS, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES CUANDO CORRESPONDA.	EN PROCESO
560	038-2016-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, EVALÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON RELACIÓN A LA MEDIDA DISCIPLINARIA IMPUESTA POR LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN AL COMITÉ ESPECIAL QUE ESTUVO A CARGO DE LA CONDUCCIÓN DEL C.P.N.º 018-GRAAR-ESSALUD-2014 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO DE PACIENTES REFERIDOS, A FIN DE QUE LA SANCIÓN SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
561	038-2016-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, SE ADECUEN A LO PREVISTO EN LA DIRECTIVA N.º 05-GG-ESSALUD-2015 ATENCIÓN AMBULATORIA DEL PACIENTE CON ENFERMEDAD RENAL, ASEGURANDO LA CONVOCATORIA OPORTUNA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN CORRESPONDIENTES Y EVITANDO ADQUIRIR EL SERVICIO A TRAVÉS DE SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS.	EN PROCESO
562	040-2016-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES ASEGURE QUE LOS INFORMES DE ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFERCE EL MERCADO, SE REALICEN UTILIZANDO COMO MÍNIMO DOS FUENTES PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR, ADJUNTANDO EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTE Y QUE CUMPLA CON SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES, CON RELACIÓN A LOS REAJUSTES DE PRECIOS DEL COMBUSTIBLE.	EN PROCESO
563	040-2016-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 2,380.27, PRODUCTO DE LOS REAJUSTES DE PRECIOS NO EFECTUADOS.	EN PROCESO
564	040-2016-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GESTIONE ANTE EL HOSPITAL PERU (GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE), LA DEVOLUCIÓN DE CUATRO (4) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EL GRUPO ELECTRÓGENO ADQUIRIDO POR LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA, PARA USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A FAVOR DE SU POBLACIÓN ASEGURADA DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NAZCA.	EN PROCESO
565	040-2016-2-0251	8	EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, ESTABLEZCA QUE LAS ÁREAS USUARIAS AL PRESENTAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE INSUMOS Y BIENES ESTRATÉGICOS A SER ADQUIRIDOS, LO EFECTÚEN EN FUNCIÓN AL CONSUMO HISTÓRICO DEBIDAMENTE SUSTENTADO, A FIN DE EFECTUAR UN SOBRE STOCK Y EL RIESGO DE SU VENCIMIENTO.	IMPLEMENTADO
566	040-2016-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN REQUIERA A LA EMPRESA FITO PERU EXPORT E IMPORTE SAC, EL CANJE DE LOS PRODUCTOS (FLOR DE ARENA, HERCAMPURI, UÑA DE GATO Y VALERIANA), AL ENCONTRARSE PRÓXIMA SU FECHA DE VENCIMIENTO, SEGÚN EL REGISTRO SANITARIO DE DICHS PRODUCTOS.	EN PROCESO
567	040-2016-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA QUE, PARA LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PAC, SE DEBERÁ PRESENTAR LA SUSTENTACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SUPUESTOS REGULADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN EVITAR SITUACIONES DE FRACCIONAMIENTO EN LAS CONTRATACIONES.	EN PROCESO
568	040-2016-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, EVALÚEN Y CALIFIQUEN LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES DE MANERA RIGUROSA, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD.	PENDIENTE
569	040-2016-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN EVALÚEN Y CALIFIQUEN LAS GARANTÍAS OFERTADAS POR LOS POSTORES.	PENDIENTE
570	040-2016-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA ENTREGA DEL LIBRO DE ACTAS A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, PARA EL REGISTRO DE LOS ACTOS Y/O ACUERDOS ADOPTADOS.	PENDIENTE
571	040-2016-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, SE IMPLEMENTEN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA JEFA DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO
572	040-2016-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, LA REUBICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES; ASIMISMO SE ASIGNE A UN RESPONSABLE DE SU CUSTODIA, LLEVANDO UN REGISTRO DE CONTROL (CUADERNO) EN EL CUAL SE CONSIGNA EL MOVIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES (INGRESOS Y SALIDAS), REGISTRÁNDOSE EL NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA, FECHA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL MISMO. ASIMISMO, QUE LOS ANALISTAS DE COMPRAS PROCEDAN A ORDENAR Y FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA, DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA HASTA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO.	EN PROCESO
573	040-2016-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, DISPONGA AL ENCARGADO DEL ALMACÉN, MAYOR ESFUERZO EN LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS A RECEPCIONARSE.	PENDIENTE
574	040-2016-2-0251	16	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CUMPLIR DILIGENTEMENTE CON LOS REQUISITOS Y PLAZOS PREVISTOS EN LA DIRECTIVA N.º 018-GG-ESSALUD-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO; APROBADA CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 1802-GG-ESSALUD-2010 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2010, A FIN DE EVITAR SITUACIONES DE DESABASTECIMIENTO.	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
575	040-2016-2-0251	17	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE NO SE TRAMITE CONTRATACIONES EN TANTO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N° 01-GCL-OGA-ESSALUD-2011, QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
576	041-2016-2-0251	5	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES, GESTIONEN Y CULMINEN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE FÍSICO, MOBILIARIO Y ESTANTES ADECUADOS PARA LA UBICACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS LLEVADOS A CABO POR LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
577	041-2016-2-0251	8	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES IMPLEMENTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES Y EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA INTemperIE EN EL ALMACÉN DEL HNAS.	EN PROCESO
578	042-2016-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA SE IMPLEMENTE UNA NORMATIVA INTERNA DONDE SE ESTABLEZCA QUE EN CASO SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO DE ALGUNA OBRA O EN EL RESULTADO DE PROYECTO EJECUTADO POR LAS DIVERAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O REDES DE ESSALUD, ÉSTAS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICAR Y DEJAR EVIDENCIA DOCUMENTARIA QUE DICHAS DEFICIENCIAS NO SON CUBIERTAS POR LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE, ANTES DE PROCEDER A SOLICITAR LA CONTRATACIÓN DE ALGÚN SERVICIO PARA SU CORRECCIÓN.	EN PROCESO
579	042-2016-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA SE IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO INTERNO MEDIANTE EL CUAL SE REGULE LA OBLIGATORIEDAD DE EFECTUAR UN MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE ACUERDO A UN CRONOGRAMA PERIÓDICO ESTABLECIDO, EL CUAL DEBERÁ SER DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD, ESPECIALMENTE LOS EQUIPOS QUE NO HAN SIDO INSTALADOS, DE MANERA QUE NO SE PIERDA LA GARANTÍA NI SE DETERIORE SU INTEGRIDAD.	EN PROCESO
580	042-2016-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA ELABORE LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A INCLUIR EN LOS EXPEDIENTES, A EFECTOS DE FACILITAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS EFECTUADAS POR ESSALUD, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS ESPECÍFICOS, Y A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN CONFIABLE A LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
581	042-2016-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, GENERE LINEAMIENTOS PARA QUE SE ELABORE UN FORMATO ÚNICO PARA LAS MATRICES QUE VALIDAN LAS TRANSFERENCIAS Y SE PONGA EN USO PARA GARANTIZAR QUE LAS TRANSACCIONES PUEDAN SER IDENTIFICADAS PLENAMENTE EN CUANTO A LA PERSONA RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN, LO QUE POSIBILITARÁ UN MAYOR CONTROL ANTE CUALQUIER ERROR U OMISIÓN.	EN PROCESO
582	042-2016-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN, ELABORE UN PROTOCOLO DE REVISIÓN PREVIO A LA VALIDACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO, A FIN QUE CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NECESARIOS, PARA SU FUNCIONAMIENTO OPORTUNO.	EN PROCESO
583	042-2016-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, LLEVE A CABO UN INVENTARIO DE LAS BALDOSAS DE FALSO CIELO RASO FALTANTES POR DETERIORO, DEBIDO A VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO A DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS QUE LIMITAN EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD LA LIBERTAD VIRGEN DE LA PUERTA, A FIN DE QUE LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EFECTÚE LAS COORDINACIONES PERTINENTES CON LA OIM, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONES REVELADAS, Y ASÍ ASEGURAR LA OPERATIVIDAD PLENA DEL REFERIDO HOSPITAL.	EN PROCESO
584	043-2016-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, SE REALICEN EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES.	EN PROCESO
585	043-2016-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE QUE LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE, SE EFECTÚEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO; EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCIÓN QUE MODIFIQUE LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.	EN PROCESO
586	043-2016-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE PREVIO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA USUARIA CUENTEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA.	EN PROCESO
587	043-2016-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DESIGNADOS PARTICIPEN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	EN PROCESO
588	043-2016-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FORMULE E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS LABORES QUE REALIZA EN ENCARGADO DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO, A FIN DE CAUTELAR QUE EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS SE EJECUTEN SATISFACTORIAMENTE.	EN PROCESO
589	043-2016-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ ACCIONES PARA DOTAR DE UN AMBIENTE FÍSICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE OTROS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	EN PROCESO
590	043-2016-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, PARA QUE A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS QUE ASEGUREN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DIRECTA CONTENGAN LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LA DIRECTIVA N° 01-GCL-OGA-ESSALUD-2011.	EN PROCESO
591	043-2016-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y CONTROLE PARA QUE EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RATU, SE ELABORE CON SUSTENTO EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS. (EN PROCESO
592	043-2016-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, PARA QUE SE PROPORCIONEN A LOS COMITÉS ESPECIALES LOS LIBROS DE ACTAS DEBIDAMENTE LEGALIZADOS Y FOLIADOS, PARA EL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CONDUZCAN.	EN PROCESO
593	043-2016-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CENTRO DE DIÁLISIS NEFRO SALUD TUMBES S.A.C.	EN PROCESO
594	045-2016-2-0251	4	QUE, LA GERENCIA DE LA CEABE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO ELABORE Y APRUEBE POR LA INSTANCIA COMPETENTE EL MOF Y EL MAPO, CON EL FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS JERARQUÍAS CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	EN PROCESO
595	045-2016-2-0251	6	QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES EXIJA A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE UNA VEZ LIBERADO EL PRESUPUESTO POR PARTE DEL CEABE, SE REALICEN PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DELEGADOS POR EL NIVEL CENTRAL, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y CON SUJECCIÓN A LA NORMATIVA QUE REGULA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL, A FIN DE EVITAR COMPRAS CON SOBREPRECIO Y DESABASTECIMIENTO.	EN PROCESO
596	045-2016-2-0251	7	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS", EVITANDO SE CONTRATEN BIENES CONTINUOS SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE BAJO LA NORMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO



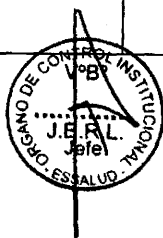
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
597	045-2016-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTEN EN EL MÁS BREVE PLAZO EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE PERMITA CONTROLAR, SEGUIR Y MONITOREAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y QUE ÉSTOS A SU VEZ SE DELEGAN A CADA ANALISTA DE MATERIAL MÉDICO Y MEDICAMENTO, LO QUE PERMITIRÍA CUANTIFICAR Y CONTROLAR LOS TIEMPOS PREVISTOS QUE SE UTILIZAN PARA SU ATENCIÓN ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N° 016-GG-ESSALUD-2010 "PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO".	EN PROCESO
598	045-2016-2-0251	9	QUE, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS MISMAS SE REALICEN EN LOS LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DELEGADOS A COMPRA LOCAL POR EL NIVEL CENTRAL, PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
599	045-2016-2-0251	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LA VERIFICACIÓN REALIZADA A LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS, SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN QUÍMICO FARMACÉUTICO.	EN PROCESO
600	045-2016-2-0251	11	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIA EVALUACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EXPUESAS, DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES.	EN PROCESO
601	051-2016-2-0251	9	DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN LOS MISMOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES CON LAS EMPRESAS POSTORAS.	EN PROCESO
602	051-2016-2-0251	10	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES REALICEN LAS CONTRATACIONES DE LOS SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y EN CASO DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, REALICEN LAS GESTIONES PARA CONTRATAR VÍA EXONERACIÓN Y EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA, ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR. ASIMISMO, SE REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LA CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS PARA EL RECUPERO DE LOS S/ 600.95 POR EXÁMENES DE LABORATORIO NO REALIZADOS.	EN PROCESO
603	051-2016-2-0251	13	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, IMPULSEN LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO, QUE PERMITA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO.	EN PROCESO
604	051-2016-2-0251	14	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA IDENTIFICACIÓN, CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
605	052-2016-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GCTIC) REALICE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN APLICATIVO QUE INTEGRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD, QUE OPTIMICE EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y FACILITE EL CÁLCULO DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR PARTE DEL PERSONAL CALIFICADOR DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE LAS REMUNERACIONES -EXTRAÍDAS DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS PDT PLANILLA ELECTRÓNICA DECLARADOS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS- NO SEAN CALCULADAS MANUALMENTE, Y EVITAR CON ELLO POSIBLES ERRORES DE CÁLCULO. DE TAL FORMA, QUE EN EL CASO DE LOS ASEGURADOS TIPO CAS, EL SUBSIDIO PROMEDIO MENSUAL NO SUPERA LA BASE IMPONIBLE MÁXIMA (30% DE LA UIT); ASIMISMO, RESPECTO DE LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES, QUE LAS DOCE ÚLTIMAS REMUNERACIONES (12) INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA CONTINGENCIA, NO SOBREPASEN LAS REMUNERACIONES DECLARADAS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, SALVO LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
606	052-2016-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EFECTÚE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N° 010-GCF-ESSALUD-2002 DE 6 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO POR LAS RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES N° 167-GCPEYS-ESSALUD-2007 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007 Y N° 038-GCPEYS-ESSALUD-2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
607	052-2016-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA INTRANET INSTITUCIONAL, DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS, QUE INCLUYA LAS DISPOSICIONES INTERNAS EMITIDAS, PARA LA ADECUADA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A CARGO DEL PERSONAL OPERATIVO Y JEFES DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL. ASIMISMO, SE DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA APROPIADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR PARTE DE LOS CALIFICADORES Y FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE EVITAR PAGOS QUE NO CORRESPONDEN.	EN PROCESO
608	052-2016-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA LAS DIRECTRICES PERTINENTES PARA OPTIMIZAR EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS A CARGO DE LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS DE REVISIÓN. ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE UN REGISTRO DE EXPEDIENTES REVISADOS POR EMISIÓN DE LAS REFERIDAS UNIDADES.	EN PROCESO
609	052-2016-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, IMPARTA LAS DIRECTRICES PERTINENTES A FIN DE QUE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, EFECTÚEN LA REVISIÓN OPORTUNA DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO, SE REALICE LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS.	EN PROCESO
610	052-2016-2-0251	10	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES A FIN DE QUE LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PROCESADAS POR LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, SEAN ATENDIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
611	052-2016-2-0251	11	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EXHORTE A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, A FIN DE QUE LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FIRMADAS POR EL PERSONAL CALIFICADOR Y JEFES DE LAS UNIDADES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.	EN PROCESO
612	068-2016-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENTE DE LA CEABE, PLANIFIQUE Y PROGRAME ADECUADAMENTE LA CONDUCCIÓN DE LAS ADQUISICIONES PARA EL ABASTECIMIENTO CENTRALIZADO Y DE PRESENTARSE LIMITACIONES PARA EFECTUAR LOS PROCESOS, COORDINAR OPORTUNAMENTE LAS DELEGACIONES CON LA RAR, A FIN DE QUE SE PREVEA LOS RECURSOS Y EL TIEMPO NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN OSLO PROCESO DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
613	068-2016-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE CUANDO RECIBAN DELEGACIONES DE LA SEDE CENTRAL, IDENTIFIQUE LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO ASISTENCIAL TENIENDO EN CUENTA EL STOCK DEL ALMACÉN CENTRAL COMO DE FARMACIA Y EFECTÚE OPORTUNAMENTE LOS TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN EN CANTIDADES Y MONTO, CUMPLIÉNDOSE A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y DESABASTECIMIENTO.	PENDIENTE
614	068-2016-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES POR PARTE DEL PROVEEDOR, CONCORDANTE CON LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS USUARIAS Y PROPUESTAS DEL PROVEEDOR SELECCIONADO; ASIMISMO, QUE LA EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA SE REALICEN EN LA FECHA QUE CORRESPONDA, A FIN DE NO RESTAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE COMPRA.	PENDIENTE



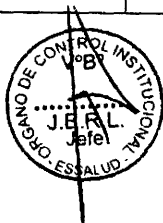
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
615	068-2016-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, QUE LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS DEBEN CONTAR CON UN PRONUNCIAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, TAL COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 176° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PREVIO A LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
616	068-2016-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE EL ENCARGADO DE CUSTODIA DE LAS ACTAS DE LOS COMITÉS ESPECIALES PERMANEZCAN ORGANIZADAS Y FOLIADAS CUYA COPIA DEBE INCORPORARSE AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, A FIN DE EVITAR RIESGOS QUE LAS ACTAS SE EXTRAVIEN Y/O PUEDAN SER ADULTERADAS.	PENDIENTE
617	068-2016-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONTROLE QUE EL PERSONAL A CARGO DE LAS COMPRAS IGUALES O MENORES A 3 UIT ELABOREN LOS EXPEDIENTES CON LOS DOCUMENTOS COMPLETOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, SOBRE EL PROCESO DE COMPRA IGUALES O MENORES A 3 UIT, ASÍ COMO, VERIFIQUEN QUE ÉSTOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN ORGANIZADOS Y FOLIADOS.	PENDIENTE
618	079-2016-2-0251	4	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTÍNUO, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE REALICEN A TRAVÉS DE PROCESOS DE SELECCIÓN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO ASÍ INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
619	079-2016-2-0251	5	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE CONTAR CON UN LOCAL ADECUADO PARA EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS TANTO PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO PARA SU CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
620	079-2016-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE, AL ADVERTIR LA EXISTENCIA DE INDICIOS DE COMISIÓN DE INFRACCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN, HAGA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO EN FORMA INMEDIATA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO SOLICITE AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD LA TRAMITACIÓN DE LA NULIDAD DE OFICIO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
621	079-2016-2-0251	7	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE PERMITAN ASEGURAR SU INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN, SI COMO, SE INSTRUYA AL PERSONAL ENCARGADO PARA LA CORRECTA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.	EN PROCESO
622	079-2016-2-0251	8	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES ADOpte LAS ACCIONES PARA QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
623	079-2016-2-0251	11	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte ACCIONES PARA QUE SE EFECTÚE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS 24 EQUIPOS BIOMÉDICOS INOPERATIVOS ASIGNADOS A LOS SERVICIOS DEL CENTRO QUIRÚRGICO, CARDIOLOGÍA, CONSULTA EXTERNA, CUIDADOS INTENSIVOS E INTERMEDIOS, EMERGENCIA ADULTOS, GASTROENTEROLOGÍA Y NEONATOLOGÍA. ASIMISMO, SE GESTIONE LA REPOSICIÓN POR OBSOLESCENCIA DE LOS 4 ECÓGRAFOS DEL SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.	EN PROCESO
624	079-2016-2-0251	12	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL ALQUILER Y ADECUACIÓN DEL LOCAL CONTRATADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO; ASIMISMO, SE IMPULSE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES COMPROMISOS EN LA NULIDAD DEL CONTRATO N°116-GRALA-JAV-ESSALUD-2013 DE 19.DIC.2013.	EN PROCESO
625	092-2016-2-0251	5	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN Y EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGAN A TRAVÉS DE LOS RESPECTIVOS JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LAS CONTRATACIONES PREVIAMENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS, EFECTÚE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR ADJUDICADO, A FIN DE EVITAR CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
626	092-2016-2-0251	6	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EXHORTE AL COMITÉ ESPECIAL, QUE LA INFORMACIÓN INGRESADA AL SEACE SEA PREVIAMENTE VERIFICADA, A FIN DE EVITAR ERRORES QUE PUEDAN CONLLEVAR A LA ANULACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES. ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LAS COMPRAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT, CAUTELE QUE EL PROVEEDOR PRESENTE OPORTUNAMENTE SU CONSTANCIA DE HABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	EN PROCESO
627	092-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD ORGÁNICA CORRESPONDIENTE, ELABORE UN INSTRUMENTO, DIRECTIVA U OTRO DOCUMENTO, ESTABLECIENDO, PAUTAS, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y PLAZOS, ENTRE OTROS, A FIN DE NORMALIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, POR LAS REDES ASISTENCIALES.	EN PROCESO
628	093-2016-2-0251	9	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, ELABORE Y PROPONGA PARA SU APROBACIÓN, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), CON EL FIN DE CONTAR CON LA HERRAMIENTA APROPIADA PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES EN LAS UNIDADES OPERATIVAS QUE LA CONFORMAN.	EN PROCESO
629	094-2016-2-0251	4	QUE, SE DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LAS OFERTAS, EN CONCORDANCIA A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN LA QUE SE ESTABLEZCAN CRITERIOS Y PARÁMETROS ESTANDARIZADOS QUE JUSTIFIQUEN LA APLICACIÓN DE DICHO PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN DUDAS FUNDAMENTADAS RESPECTO AL PRECIO, CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD DEL BIEN QUE SE ESTÁ ADQUIRIENDO. ASIMISMO, SE DEBERÁ ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y LOS PLAZOS PARA LA CORRECTA ATENCIÓN DE LOS MISMOS.	PENDIENTE
630	094-2016-2-0251	6	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO ORIENTADO A QUE, PREVIO A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, REMITA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN (IETS) DE LA ENTIDAD, PARA SU SUSCRIPCIÓN, INDICANDO LA FECHA DE DICHO ACTO Y NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL QUE REALIZA SU VALIDACIÓN, PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ REPETIRSE CADA VEZ QUE SE HAGA UNA MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, INCLUYÉNDOSE UNA COPIA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, DE MANERA QUE SE ASEGURE QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE CONVOCAN SON LAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS.	PENDIENTE
631	094-2016-2-0251	7	QUE, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y LA CENTRAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, EMITAN UN PROCEDIMIENTO QUE REGULE LAS COMPRAS DENOMINADAS "N", DEFINIENDO NIVELES DE APROBACIÓN Y CRITERIOS PARA EVITAR FRACCIONAMIENTOS Y COMPRAS DIRECTAS DE BIENES, ESTRATÉGICOS Y COMUNES.	EN PROCESO
632	094-2016-2-0251	8	QUE, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO ORIENTADO A QUE PREVIAMENTE A LA EMISIÓN DE OPINIÓN FAVORABLE O DESFAVORABLE SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO, SE COORDINE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, A FIN DE QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ORGÁNICA A SU CARGO QUE ESTIME PERTINENTE, EMITA OPINIÓN, EN UN PLAZO PERENTORIO, RESPECTO A LA SUSTENTACIÓN JURÍDICA Y DOCUMENTADA DE LA SOLICITUD EFECTUADA.	PENDIENTE
633	095-2016-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) Y TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (TCE), RELACIONADOS CON LOS PLAZOS DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	PENDIENTE



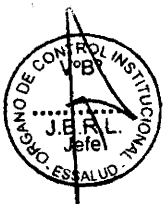
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
634	095-2016-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL DE LA LIBERTAD Y AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, PARA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, INICIE EN SU OPORTUNIDAD EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y/O MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES POR LAS FALTAS INCURRIDAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DEBIENDO INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LA GERENCIA DE LA RED SOBRE EL AVANCE DE DICHO PROCEDIMIENTO, A FIN DE NO INCURRIR EN SU PRESCRIPCIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 94° DE LA LEY N.° 30057 DE 4 DE JULIO DE 2013 - LEY DE SERVICIO CIVIL Y ARTÍCULO 97° DE SU REGLAMENTO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N.° 040-2014-PCM DE 11 DE JUNIO DE 2014	EN PROCESO
635	095-2016-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA LIBERTAD Y LAMBAYEQUE, ASI COMO AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CUMPLAN CON REMITIR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL TCE, RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, QUE PERMITA AL CITADO COLEGIADO PRONUNCIARSE SOBRE LA PROCEDENCIA DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	EN PROCESO
636	095-2016-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, PARA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTÉ ACCIONES, A FIN DE NO INCURRIR EN DEMORA PARA LLEVAR A CABO EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DISPUESTO POR EL OSCE, TCE Y PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD, PARA EVITAR SU PRESCRIPCIÓN	EN PROCESO
637	099-2016-2-0251	4	DISPONER A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENAÑA, AREQUIPA, JULIACA Y PUÑO QUE A TRAVÉS DE SUS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN SE EXHORTE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL Y A LOS FUNCIONARIOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CUMPLAN BAJO RESPONSABILIDAD, CON IMPLEMENTAR INTEGRAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DISPUESTAS POR EL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	EN PROCESO
638	099-2016-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE OFICIO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SE REALICEN CON LA OPORTUNIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA.	EN PROCESO
639	099-2016-2-0251	9	DISPONER QUE A NIVEL NACIONAL PROCEDIMIENTOS QUE INCLUYAN PLAZOS Y RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL OSCE Y EL TCE QUE DISPONEN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, ASI COMO EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONTRA LOS RESPONSABLES.	EN PROCESO
640	099-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL COADYUVE TÉCNICAMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA DEFENSA DEL PROCESO ARBITRAL SEGUIDO CONTRA LA EMPRESA MERCANTIL INTERAMERICANA SAC, CON LA FINALIDAD QUE SE SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS ADVERTIDAS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIÁLISIS.	EN PROCESO
641	100-2016-2-0251	5	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS EN EL SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICIÓN DE FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, QUE PERMITA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES, ENTRE OTROS, 1) CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE LA BALANZA, 2) VISITAS POR INGENIERO SANITARIO, 3) CONTROL PERIÓDICO MÉDICO OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES, INMUNOPROFILAXIS, VACUNAS DE HEPATITIS A, B Y TETANO, ADJUNTANDO COPIAS DE CARNE Y RELACIÓN DE COBERTURA Y, 4) CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Y DEL SEGURO REGULAR DE SALUD DE LOS OPERARIOS QUE REALIZAN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS. DE CORRESPONDER LA APLICACIÓN DE PENALIDADES O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ CEÑIRSE A ESTE, COMO A LAS BASES DE LOS PROCESOS Y NORMAS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
642	100-2016-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA POR ESCRITO QUE LOS JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA QUE LOS SERVICIOS CONTRATADOS SE BRINDEN PREVIA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y EVITAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIN VÍNCULO CONTRACTUAL.	EN PROCESO
643	100-2016-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍN, BAJO RESPONSABILIDAD, EN SU CALIDAD DE ÁREA USUARIA DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA TBI (TOTAL BODY RADIATION), PREVEA EL REQUERIMIENTO ANUAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO, ASÍ COMO, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONSOLIDE Y COORDINE OPORTUNAMENTE LA INCORPORACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), HACIENDO LAS GESTIONES ANTE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CONFORME A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTOS.	EN PROCESO
644	100-2016-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, EFECTÚE VISITAS AL SERVICIO PRESTADO EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, VERIFICANDO QUE LAS LABORES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA PARA BRINDAR ESTE SERVICIO, CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
645	100-2016-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DISPONGA POR ESCRITO LA PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, EN EL PROCESO DEL REQUERIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO COMO ÁREA TÉCNICA, SOBRE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA TERCERIZADOS, TAL COMO LO SEÑALA LA NORMATIVA INTERNA AL RESPECTO	EN PROCESO
646	100-2016-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚE UNA REVISIÓN DEL SUSTENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS, A FIN DE QUE DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL EN LAS COMPRAS MENORES A 8 UIT, SE ENCUENTREN CON EL DEBIDO RESPALDO DOCUMENTARIO.	EN PROCESO
647	102-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, VERIFIQUEN QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SUS REQUERIMIENTOS SEAN COHERENTES CON LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA SATISFACCIÓN DEL ÁREA USUARIA, CONVOCANDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS FECHAS PREVISTAS EN EL PAC, EVITANDO LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA EN FECHAS POSTERIORES A LA DEL SERVICIO RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN REGULARIZACIONES, PERMITIENDO LA CONCURRENCIA DE LA PLURALIDAD DE POSTORES EN EL MERCADO SEGÚN EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVITANDO INCLUIR REQUISITOS INNecesarios QUE PUDIERAN FAVORECER A DETERMINADOS POSTORES, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y DE SU REGLAMENTO, APROBADOS POR LEY N.° 30225 Y DECRETO SUPREMO N.° 350-2015-EF, RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
648	102-2016-2-0251	5	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, GESTIONE ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS DAVID VALDIVESO AGUIRRE, JASÓN LEONARDO JORGE III PUERTAS MONTAÑA Y CONSUELO VEGA MÁLAGA, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N.° 3, AL HABERSE DETERMINADO LA EXISTENCIA DE PERJUICIO ECONÓMICO A LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR S/ 8 896,00.	EN PROCESO
649	102-2016-2-0251	7	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE LLEVEN A CABO LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, EN FORMA ANUAL, CONLLEVANDO A MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO, EVITANDO LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA EN FECHAS POSTERIORES A LA DEL SERVICIO RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN REGULARIZACIONES, PERMITIENDO ASÍ CONTAR CON PLURALIDAD DE POSTORES.	IMPLEMENTADO
650	102-2016-2-0251	9	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EFECTÚE COMO PASO PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE ÍTEMES DE SUMINISTRO CENTRALIZADO DELEGADOS A COMPRA LOCAL, EL ANÁLISIS DE STOCKS, COBERTURAS Y SITUACIÓN ACTUAL DE DICHS ÍTEMES, A FIN DE EVITAR QUE SE INCURRA EN SOBRE STOCK DE BIENES ESTRATÉGICOS; DEBIENDO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
651	102-2016-2-0251	10	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS VERIFICABLES, TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DEL ALMACÉN CENTRAL DE MEDICINAS Y LOS ALMACENES AUXILIARES; DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
652	102-2016-2-0251	11	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICEN LAS GESTIONES TENDENTES A QUE LOS MEDICAMENTOS TERMO SENSIBLES SEAN ALMACENADAS EN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN CON TEMPERATURA CONTROLADA, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO
653	105-2016-2-0251	9	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LOS CORRECTIVOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS QUE LOS RESPALDEN, Y SE CONSERVEN EN UN AMBIENTE QUE BRINDE LA SEGURIDAD RESPECTIVA.	EN PROCESO
654	107-2016-2-0251	4	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN REQUIERA A LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.4 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EN RESGUARDO DE SUS INTERESES.	PENDIENTE
655	107-2016-2-0251	5	DISPONER QUE GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, A FIN QUE LOS INFORMES QUE EMITA EL COMITÉ ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DE DECLARACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS, CUENTEN CON LA OPINIÓN TÉCNICA Y LEGAL CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS IPRESS A CONTRATAR CUMPLAN CON LAS CONDICIONES OFERTADAS EN SU PROPOSTA TÉCNICA (EXPREsIÓN DE INTERÉS) Y SE ENCUENTREN ACORDES A LO DISPUESTO EN EL DECRETO SUPREMO N.° 017-2014-SA DE 11 DE JULIO DE 2014.	PENDIENTE
656	107-2016-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL APLIQUE LAS PENALIDADES DE S/ 2 806 785,00 Y S/ 83 200,00, POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDADES DE LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, ASÍ COMO, POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE MEDIANA COMPLEJIDAD E INMUNIZACIONES, RESPECTIVAMENTE, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.3.3 DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.° 2-2015-ESSALUDRAS, Y DE SER CASO, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
657	107-2016-2-0251	7	DISPONER QUE EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL, SOLOGUREN, PARA QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, TENDIENTES A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIONES ASISTENCIALES SUSCRITOS CON LAS IPRESS, LO QUE PERMITIRA APLICAR EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES, EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	PENDIENTE
658	107-2016-2-0251	8	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, COORDINE CON LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, A FIN QUE EL AMBIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, SE EFECTÚE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMA TÉCNICA DE SALUD N.° 096-MINSADIGESA-V-01; ASÍ COMO, REALICE PERIÓDICAMENTE LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
659	107-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE PROVEER OPORTUNAMENTE A LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, DE VACUNAS PARA INMUNIZAR A LOS NIÑOS MENORES DE UN (1) AÑO ADSCRITOS A DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	PENDIENTE
660	107-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES CONVENIENTES, A FIN QUE EL SERVICIO DE FARMACIA DE LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, CUENTE CON EL STOCK SUFICIENTE DE MEDICAMENTOS, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS A ESTE CENTRO ASISTENCIAL.	PENDIENTE
661	107-2016-2-0251	11	DISPONER QUE GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, EVALÚE LA PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ENLACE DE COMUNICACIÓN DE RESPALDO SOLICITADO POR LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, SITUACIÓN QUE PERMITIRÁ AL PERSONAL ASISTENCIAL TENER ACCESO AL SISTEMA DE VISUALIZACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS EN CASO DE UNA EVENTUAL INTERRUPTIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN.	PENDIENTE
662	107-2016-2-0251	12	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, INSTRUYA A LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, A FIN QUE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES ADSCRITOS CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ATENCIONES EFECTUADAS POR EL MÉDICO TRATANTE, DEBIENDO EFECTUAR PERIÓDICAMENTE LABORES DE SUPERVISIÓN.	PENDIENTE
663	108-2016-2-0251	5	QUE, LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE SILSA, QUE A SU VEZ TENGAN CARGOS DE FUNCIONARIOS DE ESSALUD, SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN EL CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA, PRESTADO POR LA REFERIDA EMPRESA Y DE SUSCRIBIR LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO; DEBIENDO EL ACTUAL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ABSTENERSE POR LAS MISMAS RAZONES EXPUESTAS.	EN PROCESO
664	108-2016-2-0251	8	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA A SU CARGO, EVALÚE LOS 10 CASOS EN LOS QUE SILSA INCLUYÓ INFORMACIÓN INEXACTA (PARTES DIARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL INTERMITENTE), Y DE INICIO A LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
665	108-2016-2-0251	11	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CULMINE A LA BREVEDAD, CON LA HABILITACIÓN DE LOS AMBIENTES ADECUADOS PARA EL USO DEL COMEDOR DEL PERSONAL DESTACADO DE SILSA EN EL REFERIDO HOSPITAL, CONFORME LO ESTABLECE LOS TDR DEL CONTRATO.	EN PROCESO
666	109-2016-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PARA QUE: EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, LA ADOCIÓN DE MEDIDAS ORIENTADAS A MEJORAR SU DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CON APEGO ESTRICTO A LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN SU ACCIONAR, QUE CONDUZCA A LA SELECCIÓN DEL POSTOR QUE CUMPLA CON LAS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO LA TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRATO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	EN PROCESO
667	109-2016-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE ORDENE A LOS SUPERVISORES (UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES) DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ; ASÍ COMO, AL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL II ALBERTO HURTADO ABADÍA - LA OROYA; PARA QUE, EFECTÚEN SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICAR POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA LA ADOCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
668	109-2016-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO, PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS FUTUROS DE BIENES Y EQUIPOS QUE EFECTÚE, CUENTEN PREVIAMENTE CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA Y EL SUSTENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE, QUE INCLUYA, ENTRE OTROS ASPECTOS, LA CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES REALES, EVITANDO LA ADQUISICIÓN DE LOS MISMOS, EN CANTIDADES SOBREDIMENSIONADAS.	EN PROCESO
669	109-2016-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO, EFECTÚE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PARA LOS CONMATADORES LAN DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ, POLICLINICO METROPOLITANO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICAR POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA LA ADOCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO. ASIMISMO, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, COMO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO, SE ABSTENGAN DE OTORGAR AMPLIACIONES DE PLAZO A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS, QUE NO TENGAN EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE; Y EN CASOS JUSTIFICADOS, SE EFECTÚEN EN ESTRICTA CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
670	109-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1994 A LA FECHA, ESTABLECIÉNDOSE PLAZO DE EJECUCIÓN, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DE PRODUCIRSE SIEMESTRO O EVENTUALIDADES QUE AFECTEN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD; ASIMISMO, ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOs EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO



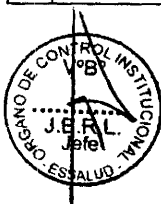
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
671	109-2016-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ, ORDENE AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE EN ESTE SERVICIO SE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD Y MINISTERIO DE SALUD.	EN PROCESO
672	113-2016-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/ 311800.00, A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE), DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD, SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010.	EN PROCESO
673	113-2016-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO S.A.C. SE HABILITE DE UN AMBIENTE PARA LAVADO DE COCHES DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA (ED) APROBADO Y A LA NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO. ASIMISMO, ADOpte ACCIONES PARA EL COBRO DE LAS PENALIDADES POR EFECTUAR MODIFICACIONES A LA INFRAESTRUCTURA NO AUTORIZADAS Y POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA TÉCNICA ANTES CITADA.	EN PROCESO
674	113-2016-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ADOPTEN, EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, PARA ASEGURAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS A EFECTUAR POR ESSALUD A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE), CUENTEN CON LOS CORRESPONDIENTES COMPROBANTES DE PAGO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES.	EN PROCESO
675	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TÉCNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE), Y RESPECTO DE LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTÚE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (PRAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	EN PROCESO
676	113-2016-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE TRATO DIRECTO ENTRE ESSALUD Y LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., LOS FUNCIONARIOS QUE REPRESENTEN A LA ENTIDAD CUENTEN CON LAS FACULTADES; ASÍ COMO, CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, SE CAUTELE QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR; ASÍ COMO, LOS INFORMES ESPECIALES EMITIDOS TENGAN EL SUSTENTO DOCUMENTARIO CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACIÓN SIN CUESTIONAMIENTO POR LA SOCIEDAD OPERADORA Y QUE LA ENTIDAD PERCIBA EN SU OPORTUNIDAD LOS IMPORTES DETERMINADOS.	EN PROCESO
677	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, COMUNIQUE EN EL MÁS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO S.A.C., LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL CONSORCIO SUPERVISEN SALUD ADIMSA ESAN (SUPERVISOR); A FIN DE QUE LOS TRATOS DIRECTOS QUE SE SUSCRIBAN POR DICHO CONCEPTO, SE REALICEN OPORTUNAMENTE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO APP.	EN PROCESO
678	113-2016-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EXIJA A LA OPERADORA, EFECTÚE EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y DE VENTILACIÓN MECÁNICA, ASÍ COMO SOLICITE A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EFECTÚE LA EVALUACIÓN RESPECTO A LA UBICACIÓN DE LOS VITAS Y EXTRACTORES DE AIRE; A FIN DE EVITAR LA RECIRCULACIÓN DE AIRE CONTAMINADO; Y QUE EL CONSORCIO SUPERVISIÓN FN SALUD ADIMSA ESAN, CUMPLA CON INFORMAR MENSUALMENTE RESPECTO A LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE DICHS EQUIPOS.	EN PROCESO
679	113-2016-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTO DE INVERSIÓN, DISPONGAN A TRAVÉS DE LAS UNIDADES COMPETENTES A SU CARGO, SE EVALÚE LA FACTIBILIDAD QUE EL HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, CUENTE CON UN ÁREA DE LAVADO DE COCHES DE RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO, SE SOLICITE A LA SOCIEDAD OPERADORA, EFECTÚE LOS CAMBIOS DE LOS COCHES QUE SE ENCUENTREN EN MAL ESTADO (CON AGUJEROS EN SU BASE) Y DISPONGA LA SUPERVISIÓN DE LA LABOR DEL PERSONAL DE LIMPIEZA ENCARGADO DEL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y SE BRINDE LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE; A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS.	EN PROCESO
680	113-2016-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LA OPERADORA, CONSIDERE EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO LA EJECUCIÓN Y REPARACIÓN A INTERVALOS REGULARES NO MAYORES DE UN AÑO DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL III GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE; AL ESTAR SOMETIDO A LAS INCONVENIENCIAS DEL TIEMPO, ASÍ COMO QUE SE EFECTÚE LA LABOR DE LIMPIEZA DEL MATERIAL SUELTO ROCOSO ACUMULADO, PRODUCIDO POR DESLIZAMIENTOS DE LA PARTE ALTA DEL LADO LATERAL DERECHO; QUE SE ENCUENTRA A UNA ALTURA DE 1,53 METROS POR ENCIMA DEL NIVEL SUPERIOR DEL SOBRECIMIENTO ARMADO.	EN PROCESO
681	113-2016-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO S.A.C., QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (HOSPITAL GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE), SEA ENTREGADO CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA A FIN DE QUE LAS LABORES DE MANTENIMIENTO SE REALICEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA ASEGURAR LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS E INFRAESTRUCTURA DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL. ASIMISMO, EXIJA AL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA ESAN, INFORME DE LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS QUE VIENE BRINDANDO LA CITADA SOCIEDAD OPERADORA; POR CUANTO A LA FECHA NO HA VENIDO EFECTUANDO ADECUADAMENTE.	EN PROCESO
682	113-2016-2-0251	14	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, Y HEMODIÁLISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (HOSPITAL GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE).	EN PROCESO
683	115-2016-2-0251	4	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN ACCIONES RESPECTO A LAS OMISSIONES Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN LAS OBRAS DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, ESTABLECIDAS EN LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PRESENTE INFORME, A FIN DE QUE SEAN SUBSANADAS CON LA Celeridad QUE EL CASO REQUIERE POR LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO SUSCRITO CON LA ENTIDAD EL 31 DE MARZO DE 2010	EN PROCESO
684	115-2016-2-0251	5	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/ 311 800.00, A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD, SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010.	EN PROCESO
685	115-2016-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TÉCNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, Y RESPECTO A LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTÚE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (PRAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
686	115-2016-2-0251	7	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, PARA QUE EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE TRATO DIRECTO ENTRE ESSALUD Y LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., LOS FUNCIONARIOS QUE REPRESENTEN A LA ENTIDAD CUENTEN CON LAS FACULTADES, ASÍ COMO, CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, SE CAUTELE QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR, ASÍ COMO, LOS INFORMES ESPECIALES EMITIDOS CUENTEN CON EL SUSTENTO DOCUMENTARIO CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACIÓN SIN CUESTIONAMIENTO POR LA SOCIEDAD OPERADORA Y QUE LA ENTIDAD PERCIBA EN SU OPORTUNIDAD LOS IMPORTES DETERMINADOS.	EN PROCESO
687	115-2016-2-0251	8	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, PARA QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR SEAN COMUNICADAS EN EL MÁS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., A FIN DE QUE LOS TRATOS DIRECTOS QUE SE SUSCRIBAN POR DICHO CONCEPTO, SE REALICEN OPORTUNAMENTE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	EN PROCESO
688	115-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ADOPTEN EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, PARA ASEGURAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS A EFECTUAR POR ESSALUD A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA (CAP), CUENTEN CON LOS CORRESPONDIENTES COMPROBANTES DE PAGO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES.	EN PROCESO
689	115-2016-2-0251	10	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA CAUTELA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD Y LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. REFERIDO A LA OPORTUNIDAD DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS Y BIOMÉDICOS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA (CAP), A FIN DE DETERMINAR LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE POR INCUMPLIMIENTO, Y EN EL CASO, DE LOS OCHO (8) EQUIPOS QUE SE ENCONTRABAN INOPERATIVOS AL 15 DE SETIEMBRE DE 2016, EFECTÚE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD, POR EL IMPORTE DE S/ 632 000.00.	EN PROCESO
690	115-2016-2-0251	11	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., QUE IMPLEMENTE LOS DIFERENTES AMBIENTES DEL MORTUORIO PARA LA PREPARACIÓN DE CADÁVERES Y EJECUCIÓN DE NECROPSIAS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA SUSCRITO CON LA SOCIEDAD OPERADORA.	EN PROCESO
691	115-2016-2-0251	12	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. LA IMPLEMENTACIÓN EN SU TOTALIDAD DEL SISTEMA SCADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), QUE PERMITA CONTROLAR A DISTANCIA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS.	EN PROCESO
692	115-2016-2-0251	13	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS PARA LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LAS CALDERAS DE VAPOR DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), A FIN DE ASEGURAR QUE SE EFECTÚEN PURGAS DE NIVEL Y DE FONDOS CON LA FRECUENCIA INDICADA POR EL FABRICANTE.	EN PROCESO
693	115-2016-2-0251	15	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., SE HABILITE DE UN AMBIENTE PARA EL ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y ESPECIALES EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LA LIMPIEZA Y EL ORNATO DEL CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
694	115-2016-2-0251	16	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, SOLICITE A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. EFECTÚE LABORES PERIÓDICAS DE VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), TENIENDO EN CUENTA EL CATALOGO DE EQUIPAMIENTO APROBADO, A FIN DE QUE ESTÉN CORRECTAMENTE IDENTIFICADOS Y EN CASO DE ENCONTRARSE DIFERENCIAS, SE REALICEN LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
695	115-2016-2-0251	17	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, Y HEMODIÁLISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON).	EN PROCESO
696	013-2016-3-0326	1	DISPONER A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, EFECTÚE LA CONCILIACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON EL ESTADO DE RESULTADOS, Y SE EFECTÚE DE FORMA OPORTUNA LAS MODIFICACIONES PERTINENTES.	EN PROCESO
697	023-2016-3-0456	1	LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A LA APROBACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON PERIODICIDAD NO MAYOR A 3 MESES.	PENDIENTE
698	023-2016-3-0456	2	REALIZAR UN ANÁLISIS DE LA VIDA ÚTIL DE SUS PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR UNA NUEVA TASA DE DEPRECIACIÓN.	PENDIENTE
699	024-2016-3-0456	1	RECOMENDAMOS GUARDAR EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, DE TAL MANERA QUE SE PUEDA PROBAR LA FIDELIDAD DE LA OPERACIÓN Y EVITAR ASÍ QUE EN UNA EVENTUAL FISCALIZACIÓN LA ADMINISTRACIÓN CONSIDERE QUE ESTAS OPERACIONES CONFIGURAN REPARTO DE UTILIDADES Y COBRE EL IMPUESTO POR LAS MISMAS.	PENDIENTE
700	045-2016-3-0044	1	CONSIDERANDO QUE LA PRESENTE SITUACIÓN CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A LA INSTITUCIÓN SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA SECRETARÍA GENERAL, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y ADECUADO DE CONFORMIDAD A NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESSALUD DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES, A SER APROBADOS POR EL TITULAR.	EN PROCESO
701	045-2016-3-0044	2	LA PRESENTE SITUACIÓN CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A LA INSTITUCIÓN POR LO QUE SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA SOLICITE AL SECTOR SALUD LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO SUPLENTO N° 008-97 SA DE FECHA 08 DE SETIEMBRE DE 1997 CUYA VIGENCIA ACTUAL ES MÁS DE 19 AÑOS, TIEMPO EN QUE LA TECNOLOGÍA MÉDICA SE HA MODERNIZADO PARA LA MEJOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS, PARA TALES FINES ES INDISPENSABLE Y URGENTE QUE LA RESERVA TÉCNICA DEL 30% SE PUEDA DISMINUIR AL 50% (15%) PARA INVERTIR Y MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS DE ESSALUD.	EN PROCESO
702	045-2016-3-0044	3	LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA SE EFECTÚE EN FORMA OPORTUNA Y EN EL BREVE PLAZO LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO A NIVEL NACIONAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ESSALUD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	EN PROCESO



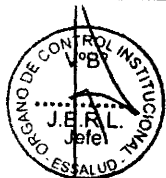
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
703	045-2016-3-0044	4	<p>QUE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA A LA GERENCIA GENERAL, PARA QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EFECTÚEN DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y CONSIDERANDO QUE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL ES TRIBUIBLE A LA SUNAT SEGÚN NORMATIVA VIGENTE, SIENDO UN HECHO EXÓGENO, SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: A. A LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS Y LA GERENCIA DE CONTABILIDAD TENIENDO EN CUENTA, QUE A LA FECHA LA SUNAT HA REPORTADO LA DATA DE LAS COBRANZAS EFECTUADAS Y LAS APORTACIONES PENDIENTES DE COBRANZA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, CON EXTENSIÓN AL MES DE MARZO 2016, ES NECESARIO EFECTUAR EL EXTORNO DE LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA CON ABONO A RESULTADOS ACUMULADOS, SOBRE LA DIFERENCIA QUE AÚN SE MANTIENE EN ESTA CUENTA AL CIERRE DEL EJERCICIO, MODIFICANDO AL TITULAR DE LA DEUDA, PUESTO QUE EN ESTE CASO YA SUNAT HA RECONOCIDO SU OBLIGACIÓN DE DEVOLVER ESTOS IMPORTES, DE IGUAL FORMA EL TRATAMIENTO DEBE SER SIMILAR PARA LOS SUCESIVOS REPORTES DE COBRANZAS, VINCULADOS A DEUDAS ATRASADAS, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE DETRACCIONES.</p> <p>B. A LA GERENCIA GENERAL TENIENDO EN CUENTA QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT TIENE FACULTAD PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN GRAN PARTE PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN VIABILIZAR LAS ACCIONES DE COBRANZA POR PARTE DE SUNAT.</p> <p>C. A LA GERENCIA GENERAL PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO POR ESSALUD DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS Y SU FAMILIA, Y SOBRE LA BASE DEL ARTÍCULO 7° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, ES CONVENIENTE QUE A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF, SE EFECTÚE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS MENSUALMENTE EL 9% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNO REGIONAL Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA ACUMULACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR DUDOSAS, QUE SON MONTOS SIGNIFICATIVOS, TAL COMO SE APRECIA EN LOS REPORTES EMITIDOS POR SUNAT, CUYAS ACCIONES DE COBRANZAS COACTIVAS, EMBARGOS U OTROS PROCEDIMIENTOS NO RESULTAN APLICABLES, TAL COMO MANIFIESTA SUNAT, PERJUDICANDO DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS NECESARIOS PARA ESSALUD, SITUACIÓN QUE LIMITA CUMPLIR CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>D. A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA (GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS) TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE LA DATA PROPORCIONADA POR SUNAT, GENERADA POR SU SISTEMA DE INFORMACIÓN NETI, CREADO PARA REVELAR EL NUEVO ESQUEMA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORES Y ASEGURADOS DE ESSALUD, TODAVÍA NO REPORTA LOS PAGOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DETRACCIONES, ES NECESARIO QUE SE REQUIERA A LA SUNAT QUE SE INTEGRE A LA CUENTA CORRIENTE DE EMPLEADORES LA INFORMACIÓN DE PAGO DE APORTACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS APROBADA POR D. LEG. N° 940, LO CUAL PERMITIRÁ SUSTENTAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ACTIVOS EXIGIBLES DE ESSALUD.</p>	EN PROCESO
704	045-2016-3-0044	5	<p>A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LAS GERENCIAS CENTRALES DE INFRAESTRUCTURA, LOGÍSTICA Y GERENCIA DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REALICEN EN FORMA CONJUNTA LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS, LA MISMA QUE DEBE SER DISGREGADA POR SU NATURALEZA EN OBRAS Y EQUIPAMIENTO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA PROPORCIONADA POR LAS CITADAS GERENCIAS CENTRALES, QUE HA IMPOSIBILITADO REGISTRAR PATRIMONIAL Y CONTABLEMENTE, LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SU DEPRECIACIÓN EFECTUADA A TRAVÉS DE LOS CONTRATOS APP YA QUE LA ESTIMACIÓN DE LA MISMA, ESTÁ SUJETA A LA INFORMACIÓN DETALLADA Y DISGREGADA DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.</p>	EN PROCESO
705	045-2016-3-0044	6	<p>EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUNIDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA, LAS ACCIONES A SEGUIR SOBRE EL USO Y/O DESTINO DEL REFERIDO INMUEBLE, DEFINIENDO LA PROCEDENCIA DE LA CONTINUACIÓN DE ESTE PROYECTO, CASO CONTRARIO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD Y A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS RESPECTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE.</p> <p>ASIMISMO CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE INACTIVIDAD DE LA EDIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA PARALIZADA Y A LA INTENPERIE CON INDICIOS DE DETERIORO APLICAR, ES NECESARIO QUE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO EN COORDINACIÓN LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS PROPORCIONE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD LA TASACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2015 REALIZADO POR PERITOS INDEPENDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL A REFERIDA FECHA Y DE ESTA MANERA REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LO PREVISTO EN LA NICSP 28 "DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO", A FIN DE DETERMINAR SU CORRECTA VALUACIÓN".</p>	EN PROCESO
706	045-2016-3-0044	7	<p>SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE, CONSIDERANDO QUE EL RECONOCIMIENTO DEL PASIVO PENSIONARIO CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A ESSALUD, POR CUANTO SE ENCUENTRA JUDICIALIZADO:</p> <p>A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA INFORME LA SITUACIÓN DE LAS ACCIONES POPULARES Y JUDICIALES INICIADOS POR LA INSTITUCIÓN RESPECTO DEL D.L. 29530 Y D.L. 18846, E INCIDA PARA QUE SE REFUERZEN LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS A FIN DE CONCRETAR LOS RESULTADOS, CON EL OBJETO QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA PROCEDA A SU REGISTRO CORRESPONDIENTE EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD ADOPTADO POR LA INSTITUCIÓN.</p> <p>AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PENSIONISTAS Y ÁREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA DATA A LA ONP, PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES, DEBE CONSIGNAR LOS DATOS NECESARIOS PARA UNA ADECUADA ESTIMACIÓN, TALES COMO FECHA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE AL CÓNYUGE ENTRE OTROS SOBREVIVIENTES, ASIMISMO, CORREGIR EN LA BASE DE DATOS EL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LOS PENSIONISTAS TITULARES DE SOLTERO POR CASADO, SEGÚN CORRESPONDE Y LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DERECHAHABIENTES SUJETOS AL REFERIDO CÁLCULO".</p>	EN PROCESO
707	045-2016-3-0044	8	<p>AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA COMUNIQUEN ANUALMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA EL VALOR DE DETERIORO DE LOS INMUEBLES, A FIN DE APLICAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO NICSP N° 17 Y 26, QUE ESTABLECEN EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS A SU VALOR DE TASACIÓN.</p>	EN PROCESO
708	045-2016-3-0044	9	<p>AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA MEJORA AL SOFTWARE DEL SISTEMA QUE VIENE IMPLEMENTANDO ESSALUD, INCLUYA UN MÓDULO ESPECÍFICO PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y SU CORRESPONDIENTE INFORMACIÓN SUSTENTATORIA.</p> <p>ASIMISMO DISPONER EN FORMA CONJUNTA CON LAS ÁREAS COMPETENTES Y DE SER FACTIBLE CON LA DIRIGENCIA DEL PERSONAL MÉDICO Y ASISTENCIAL, LA MODIFICACIÓN A LOS CONTROLES DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TÉCNICOS ACTUALIZADOS QUE BRINDEN UNA ADECUADA CONFIABILIDAD, RESPECTO</p> <p>A LA CONCILIACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PERSONAL CON LA INFORMACIÓN FINANCIERA, IMPLEMENTAR NORMAS ESPECÍFICAS Y SUS RESPONSABILIDADES PARA EFECTUAR ESTE PROCEDIMIENTO DE FORMA PERIÓDICA, A FIN DE EVITAR RIESGOS DE DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS, CON RELACIÓN AL CONTROL.</p> <p>PROVISIÓN Y PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS, ES PRIORITARIO SE ANALICEN LOS CONTROLES DE ESTAS OBLIGACIONES QUE CONLLEVAN INDICIOS DE ERRORES MATERIALES, QUE PODRÍAN DERIVAR EN EL OTORGAMIENTO, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE REMUNERACIONES INDEBIDAS.</p>	EN PROCESO
709	370-2017-CG/SALUD-AC	4	<p>DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD ACTUALICE LA "GUÍA DE MANEJO DE UROLITIASIS" DE ESSALUD Y SE SUPERASE EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N.º 02-IETSI-ESSALUD-2018 "DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA EN ESSALUD"</p>	PENDIENTE
710	370-2017-CG/SALUD-AC	5	<p>DISPONER QUE LOS HOSPITALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD, REALICEN UN ADECUADO REGISTRO DE LAS PRESTACIONES QUE EFECTÚAN EN TODOS SUS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL MÉDICO TRATANTE CONOZCA LOS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE SALUD DE LOS PACIENTES, ASÍ COMO, CONSTITUYA UN REGISTRO VERAZ PARA LABORES DE CONTROL.</p>	EN PROCESO



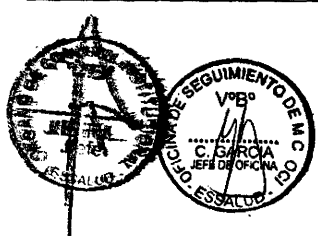
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
711	370-2017-CG/SALUD-AC	6	DISPONER LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN PARA LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO ESPECIALIZADO Y SERVICIO DE UROLOGÍA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS CON LA FINALIDAD DE MITIGAR EL RIESGO PARA LOS PACIENTES QUE SON SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS; ASÍ COMO, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UNIDAD DE ADQUISICIONES Y UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR EL ÁREA USUARIA PARA SU CONTRATACIÓN	PENDIENTE
712	370-2017-CG/SALUD-AC	7	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, UNIDAD DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS, DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO ESPECIALIZADO Y SERVICIO DE UROLOGÍA, CUMPLAN SUS FUNCIONES ASIGNADAS CON LA FINALIDAD DE APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS OPORTUNAMENTE Y CAUTELAR SE MANTENGAN LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HNGAI OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES.	PENDIENTE
713	370-2017-CG/SALUD-AC	8	DISPONGA LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL POR PARTE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UNIDAD DE ADQUISICIONES, GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO ESPECIALIZADO Y DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, EN LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE TERCEROS, SIN EXPONER A RIESGOS A LOS PACIENTES Y CAUTELANDO SE CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO CONTRATADO.	PENDIENTE
714	370-2017-CG/SALUD-AC	9	DISPONGA QUE EL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO POR IMÁGENES REALICE LABORES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENERA IRIGOYEN Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL QUE REGULA EL USO DE RESONANCIA MAGNÉTICA.	PENDIENTE
715	068-2017-2-0251	6	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ESTABLEZCA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL QUE FORMEN PARTE DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES DE LA RAAP, A FIN DE INSTRUIRLOS EN TEMAS VINCULADOS CON LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS Y LA NORMATIVA INTERNA, OPTIMIZANDO SU ACTUACIÓN EN LA ATENCIÓN A LOS PROVEEDORES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
716	068-2017-2-0251	11	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANZAS IMPLEMENTE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN DEPOSITADOS EN AMBIENTES DEL LOCAL ANTIGUO DEL HOSPITAL II ABANCAY	EN PROCESO
717	068-2017-2-0251	16	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD, RESPECTO A LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA ORGANICAMENTE CONSTITUIDA, A FIN DE CAUTELAR LAS INVERSIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, ADÉMÁS DE LOS DIVERSOS CENTROS ASISTENCIALES BAJO SU JURISDICCIÓN	EN PROCESO
718	069-2017-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, SE ABSTENGA DE OTORGAR AMPLIACIONES DE PLAZO A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS QUE NO TENGAN EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE Y EN CASO JUSTIFICADO SE EFECTÚEN EN ESTRICTA CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
719	069-2017-2-0251	6	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL I HUARIACA Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES E INGENIERÍA HOSPITALARIA, PARA QUE, A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE SERVICIOS, EFECTÚE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL "SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA" Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICAR POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
720	069-2017-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL "SERVICIO TERCERIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO" Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
721	069-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE ORDENE AL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA DEL "SERVICIO TERCERIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO", QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES, ELABORE OPORTUNAMENTE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES DIRECTAS INCURRIENDO EN FRACCIONAMIENTO; ASÍ COMO, EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD VERIFIQUE EN LA PLATAFORMA DEL OSCE A LOS PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES CON PROVEEDORES INHABILITADOS.	EN PROCESO
722	069-2017-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN SU CALIDAD ENCARGADO DEL "SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA" Y "SERVICIO DE APOYO EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO" A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, A FIN DE QUE EFECTÚE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
723	069-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS FUTUROS DE BIENES Y EQUIPOS QUE EFECTUA, CUENTEN PREVIAMENTE CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA Y EL SUSTENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE, QUE INCLUYA ENTRE OTROS ASPECTOS LA CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES REALES EVITANDO LA ADQUISICIÓN EN CANTIDADES SOBREDIMENSIONADAS; ASIMISMO, SE EVALÚE LA NECESIDAD ACTUAL Y LA PERTINENCIA DE SU INSTALACIÓN, CASO CONTRARIO SE GESTIONE SU REDISTRIBUCIÓN.	EN PROCESO
724	069-2017-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EXHORTE AL ASESOR LEGAL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE SU OPINIÓN CUENTE CON EL SUSTENTO TÉCNICO LEGAL, EN BASE A SUFICIENTES ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EJERCER UNA DEFENSA ADECUADA EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
725	069-2017-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, VERIFIQUE EN LA PLATAFORMA DEL OSCE LAS EMPRESAS SANCIONADAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES CON PROVEEDORES INHABILITADOS.	EN PROCESO
726	069-2017-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN LOCALES Y DELEGADAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 AL 2017; ASÍ COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO UNA PROPUESTA DE SOLUCIÓN.	EN PROCESO
727	069-2017-2-0251	14	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, SE SIRVA DISPONER, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO, PARA QUE GESTIONE ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (GCTIC) Y ÉSTE A SU VEZ, ANTE LA TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A.A RESPECTO A LA MIGRACIÓN DE SERVICIO ADSL (LÍNEA DE INTERNET CONVENCIONAL) A LA RED PRIVADA VIRTUAL (P VPN) DE LOS CENTROS ASISTENCIALES SAN JUAN Y VILLA RICA, A FIN QUE SE PROCEDA CON LA INTEGRACIÓN AL ROUTER DEL SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE VOZ DE ESSALUD.	EN PROCESO



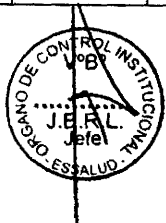
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
728	069-2017-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LA PROHIBICIÓN DE CUALQUIER TIPO DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL OPERADOR DEL SERVICIO CONTRATADO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, PARA DESARROLLAR FUNCIONES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ASISTENCIALES, DISTINTAS PARA LO QUE FUERON CONTRATADOS Y EXPONER A LA ENTIDAD EVITAR A SANCIONES PECUNIARIAS POR PARTE DE LA AUTORIDAD DE TRABAJO Y/O RECLAMO DE SUPUESTO VÍNCULO LABORAL.	EN PROCESO
729	069-2017-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ORDENE A LOS RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES, PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA, UTILIZAR EL "FORMATO MENSUAL DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (ANEXO E)" ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUNTAR AL PECOSER, ASIMISMO, DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
730	069-2017-2-0251	17	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE, A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, PROPONGA E IMPULSE LAS ACCIONES ORIENTADAS A SUPERAR LAS DEFICIENCIAS QUE PRESENTA LA INFRAESTRUCTURA (AMBIENTE FÍSICO) DONDE FUNCIONA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA DEL HOSPITAL II PASCO ASIMISMO, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA, A FIN DE CAUTELAR QUE EN DICHO SERVICIO SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD Y HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD Y MINISTERIO DE SALUD.	EN PROCESO
731	070-2017-2-0251	3	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN QUE SE DESIGNAN CUMPLEN CON EFECTUAR UNA ADECUADA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES, A FIN DE ASEGURAR LA IDONEIDAD DEL GANADOR DE LA BUENA PRO Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	EN PROCESO
732	070-2017-2-0251	4	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXIGA AL CONSORCIO JIJANA GRANDEZ PEÑAHERRERA Y EL ÑAÑO S.R.L. QUE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I JUANJUI LO REALICE EN SU LOCAL, PROPIO O ALQUILADO Y QUE ESTE CUENTE CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, CASO CONTRARIO, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
733	070-2017-2-0251	5	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXIJA AL CONTRATISTA NET COM S.A.C. QUE EL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL I JUANJUI LO REALICE EN SU LOCAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 1635P0021; ASÍ COMO EXIGIR EL RECUPERO DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR LA CONTRATISTA CORPORACIÓN NET COM S.A.C, POR LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SERVICIOS DE AGUA, LUZ Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL I JUANJUI.	EN PROCESO
734	070-2017-2-0251	6	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, INSTRUYA A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN DICHA RED, QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS, SE REALICEN TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
735	070-2017-2-0251	7	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 47 520,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR AL CONTRATISTA CONSORCIO MASVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	EN PROCESO
736	070-2017-2-0251	8	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASÍ COMO, LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, EJECUTEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS DE EMERGENCIA, A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
737	070-2017-2-0251	9	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CUMPLAN CON EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) EN LAS FECHAS PREVISTAS, A FIN DE EVITAR SE INCURRA EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
738	070-2017-2-0251	10	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 8 844,91, PAGADO EN EXCESO AL PROVEEDOR CORPORACIÓN PERU MUNDO MÁGICO S.A.C., POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO.	EN PROCESO
739	070-2017-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EL CÁLCULO DE LOS PAGOS POR EL "SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO", SE EFECTÚE APLICANDO EL TIPO DE CAMBIO QUE FIGURA EN LA PÁGINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y AFP, A LA FECHA DE PAGO DEL PASAJE CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
740	070-2017-2-0251	12	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ASEGUREN QUE EN LOS CONTRATOS DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN QUE SUSCRIBAN, SE INCLUYA LA CLÁUSULA CORRESPONDIENTE A LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR.	EN PROCESO
741	070-2017-2-0251	13	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE UN REGISTRO DE CARTAS FIANZA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, A FIN DE EFECTUAR EL CONTROL DE LA VIGENCIA DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
742	070-2017-2-0251	14	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN QUE LAS DIFERENTES SECCIONES QUE CONFORMAN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, CONTENGAN LOS MISMOS REQUISITOS.	EN PROCESO
743	070-2017-2-0251	15	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXIJA QUE LOS PROVEEDORES CUMPLAN CON DOTAR LOS EQUIPOS OFRECIDOS EN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS, A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y QUE EN FUTUROS CONTRATOS SE INCLUYA COMO CAUSAL DE PENALIDAD DICHO INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
744	070-2017-2-0251	17	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS; ASÍ COMO, AL ÁREA USUARIA, QUE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR IMPLEMENTEN CONTROLES QUE ASEGUREN EL CORRECTO CONTEO Y PASAJE DE LA ROPA HOSPITALARIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO.	EN PROCESO
745	070-2017-2-0251	18	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA LOS CONTROLES QUE PERMITAN ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL RECUPERO DE S/ 2 778,00, POR LOS SERVICIOS NO PRESTADOS DE CUATRO (4) OPERADORAS DIGITADORAS EN EL MES DE MARZO DE 2016, POR EL CONSORCIO MASVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	EN PROCESO
746	070-2017-2-0251	19	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, REALICE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, INICIADOS CONTRA LOS FUNCIONARIOS DE DICHA RED INVOLUCRADOS EN EL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2015-ESSALUD/RATAR "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL HOSPITAL II TARAPOTO Y HOSPITAL I JUANJUI DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, ASÍ COMO, EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 1-2015-ESSALUD/RATAR "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS DE LABORATORIO PARA LAS POSTAS MÉDICAS DE BELLAVISTA, LAMAS Y SAPOSOA", CUYOS RESULTADOS FINALES SE INFORMARÁN AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD.	IMPLEMENTADO



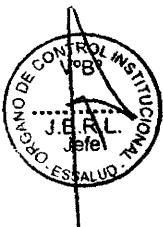
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
747	073-2017-2-0251	2	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL PARA CAUTELAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SE EJECUTEN EN LAS FECHAS PREVISTAS PARA ASEGURAR SU OPERATIVIDAD EN LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS A LOS ASEGURADOS.	PENDIENTE
748	073-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS SE REALICE TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, Y QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE INFORME EN SU OPORTUNIDAD PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
749	073-2017-2-0251	4	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 27 744,75, POR LA PENALIDAD NO APLICADA A LA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N.° 1510P00051 Y DE SER EL CASO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
750	073-2017-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE, EN CASO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SE CAUTELE QUE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, POR SER DE CARÁCTER PERMANENTE Y PREVISIBLE, SEA INCLUIDA EN DICHO PLAN, A FIN DE ASEGURAR SU OPERATIVIDAD PARA LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL A LOS ASEGURADOS.	PENDIENTE
751	073-2017-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON REMITIR EL CUADRO DE NECESIDADES BIENES Y SERVICIOS DE LA RAL EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA	PENDIENTE
752	073-2017-2-0251	7	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS ÁREAS USUARIAS Y JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INCLUYAN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COLONOSCOPIA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, ASEGURANDO QUE CUENTEN COBERTURA DE MANTENIMIENTO.	IMPLEMENTADO
753	073-2017-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ADOPTEN ACCIONES PARA LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MODUTROL DE LAS TRES (3) CALDERAS DE VAPOR DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO.	EN PROCESO
754	073-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES II JAÉN Y I AGUSTÍN ARBULU NEYRA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD POR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DE ASCENSORES, CUENTEN CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	PENDIENTE
755	073-2017-2-0251	10	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ASEGUREN QUE EN EL PLAZO ESTABLECIDO SE REGISTRE EN EL SISTEMA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), LOS CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y COMPRAS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.	PENDIENTE
756	073-2017-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN QUE, ANTE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ELABOREN EL INFORME QUE DETERMINE LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON SU CONCLUSIÓN, A FIN DE QUE LA ENTIDAD ADOpte LAS ACCIONES CORRECTIVAS PARA LA NUEVA CONVOCATORIA.	PENDIENTE
757	073-2017-2-0251	12	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN PARA DETERMINAR EL ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS CONSIGNADOS EN EL SOFTWARE PCOMAN Y EN EL SISTEMA INTEGRADO PATRIMONIAL CONTABLE.	PENDIENTE
758	073-2017-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL GERENTE DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO, INSTRUIR AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, QUE LOS EXÁMENES DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, CUENTEN EN SU OPORTUNIDAD CON LOS INFORMES MÉDICOS DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES.	PENDIENTE
759	074-2017-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES INMEDIATAS CONTRA LA EMPRESA ELECTRO MEDICAL EQUIPMENT S.A.C., EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N.° 11-2016-ESSALUD/GCL, "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CENTRO DE EMERGENCIA DE LIMA METROPOLITANA", TENIENDO EN CONSIDERACIÓN EL RETRASO DE MÁS DE 220 DÍAS EN LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS COMPLETOS, A FIN QUE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL CENTRO DE EMERGENCIA DE LIMA METROPOLITANA (CELI) PONGA EN FUNCIONAMIENTO EN EL MÁS BREVE PLAZO LOS MONITORES DE PRESIÓN INTRACRANEAL QUE CONSTITUYEN EQUIPOS IMPRESCINDIBLES PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE DICHO ESTABLECIMIENTO.	IMPLEMENTADO
760	074-2017-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EVALÚE EL INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS ANTE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INCURRIDO POR LA EMPRESA ELECTRO MEDICAL EQUIPMENT S.A.C RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO N.° 4600048041, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N.° 11-2016-ESSALUD/GCL, "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CENTRO DE EMERGENCIA DE LIMA METROPOLITANA".	PENDIENTE
761	074-2017-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ESTABLEZCA LAS DIRECTRICES PERTINENTES A FIN QUE LOS MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN, REUNAN LA EXPERIENCIA Y CALIFICACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EVALUAR ADECUADAMENTE QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CAPACIDADES PARA EJECUTAR LOS CONTRATOS, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	PENDIENTE
762	074-2017-2-0251	8	QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS PROPONGA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA N.° 04-GG-ESSALUD-2007, "NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN", ACORDE CON LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA VIGENTE, ESTABLECIÉNDOSE PLAZOS PARA LOS PROCESOS DE BAJA O REDISTRIBUCIÓN Y ÁREAS RESPONSABLES, ASÍ COMO, MEDIDAS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN PARA EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
763	074-2017-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES DISPONGA QUE LA GERENCIA DE OPERACIONES TERRITORIALES EFECTUE A LA BREVEDAD, EL ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO Y LEGAL, PROPONIENDO A LA GERENCIA GENERAL, LAS ALTERNATIVAS QUE PERMITAN EL USO MÁS ADECUADO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES ADQUIRIDO PARA EL HOSPITAL II HUÁNUCO, DE LA RAIH, EN EL QUE SE INVERTIÓ S/2 804 501,90.	EN PROCESO
764	074-2017-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIAT! REALICE LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON EL CONSORCIO TECHMED S.A.C. Y MEDTECH S.A.C. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UNA ADENDA AL CONTRATO N.° 001 - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 1607A01091 - ÍTEM N.° 1 "CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MÁQUINAS DE HEMODIÁLISIS Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE LA UNIDAD DE HEMODIÁLISIS - HNERM", SUSCRITO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, POR S/ 380 000,00 POR UN PERÍODO DE 12 MESES, QUE EXCLUYA DENTRO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, A LAS MÁQUINAS DE HEMODIÁLISIS REEMPLAZADAS MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA N.° 27 2015-ESSALUD/GCL.	PENDIENTE
765	074-2017-2-0251	12	QUE LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO DE LOS HOSPITALES DE LAS REDES ALMENARA, AREQUIPA, CUSCO, HUÁNUCO E ICA OBTENGAN LA LICENCIA DE OPERACIÓN DE USO DE EQUIPOS DE RAYOS X INSTALADOS, ANTE EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR (IPEN).	EN PROCESO
766	074-2017-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LOS HOSPITALES DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENARA, AREQUIPA, CUSCO, HUÁNUCO E ICA ADOPTEN LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN QUE ADECUEN LOS AMBIENTES DE LAS SALAS DE TOMOGRAFÍA Y MAMOGRAFÍA DE LOS HOSPITALES A SU CARGO, DE ACUERDO A LAS ÁREAS MÍNIMAS CARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUCTURA, ASÍ COMO, SEÑALIZACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA ESTABLECIMIENTOS DE SEGUNDO Y TERCER NIVEL.	EN PROCESO



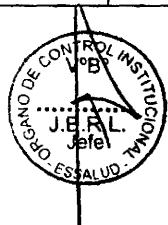
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
767	075-2017-2-0251	4	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS -SEDE ICA, LA CONSULTA OBLIGATORIA DE LOS APLICATIVOS ACREDITA Y SISTEMA DE CONSULTAS DE FORMATOS DE PAGOS SUNAT, PREVIO A LA TRAMITACIÓN Y AUTORIZAR DE LOS PAGOS DE SUBSIDIOS POR LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO E INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, YA SEA POR REEMBOLSO Y PAGO DIRECTO, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 003-GCF-OGA-ESSALUD-2008, EN CASO DE ADEUDOS MENORES; Y EFECTUÉ PERMANENTE CONTROL Y SUPERVISIÓN A LA LABOR DESARROLLADA POR LOS CALIFICADORES.	IMPLEMENTADO
768	075-2017-2-0251	5	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE EL GERENTE DE LA RED, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EL RECUPERO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 718 668.00, POR EL REEMBOLSO A EMPLEADORES MOROSO Y PAGO DIRECTO A LOS TRABAJADORES (DE EMPLEADORES MOROSOS), POR LOS SUBSIDIOS DE LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO E INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO; EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
769	075-2017-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA AL DIRECTOR DEL HOSPITAL FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ Y A LOS MÉDICOS DE LAS DISTINTAS ESPECIALIDADES MÉDICAS COMO QUIRÚRGICAS, EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE CALIFICACIÓN DE LA INCAPACIDAD, PARA LA DETERMINACIÓN DEL PERIODO DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO; ASIMISMO, DISPONGA AL MÉDICO DE CONTROL, EFECTUÉ SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA EMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS, LLEVADAS A CABO EN LA CONSULTA EXTERNA, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 6.2.1.7.2 DE LA DIRECTIVA N° 15-GG-ESSALUD-2014, PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL.	EN PROCESO
770	075-2017-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, CONJUNTAMENTE CON EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL, ADOPTEN ACCIONES PARA LA SUPERVISIÓN A LA LABOR REALIZADA POR EL MÉDICO DE CONTROL DE LOS HOSPITALES DE LA RED, ASÍ COMO EL CONTROL DE LOS MICROPROCESOS RELACIONADOS A LA CALIFICACIÓN, REGISTRO, EMISIÓN, REGULARIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y MATERNIDAD.	EN PROCESO
771	075-2017-2-0251	8	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES A RECUPERAR LOS S/ 152 969.00 DE PAGOS DEMÁS, POR SUBSIDIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO OTORGADOS EN EXCESO POR LOS MÉDICOS LUZ MARTHA LENGUA AGUIRRE, LUIS ALBERTO YAURICASA TIPIANI, HERNANDO COTES HERNÁNDEZ Y JONY HUBER HUARIPALCAUR MISAICO Y DE NO RECUPERARSE ESTE MONTO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSIÓN N.º 2).	EN PROCESO
772	075-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED, DISPONGA A LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTEN LAS ACCIONES PARA LA CULMINACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN EL CASO DE LOS DOS (2) MÉDICOS INVOLUCRADOS EN LA EMISIÓN IRREGULAR DEL CITI, A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.	EN PROCESO
773	075-2017-2-0251	10	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, A TRAVÉS DEL GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, LA OBLIGATORIEDAD DE VERIFICAR PREVIO A LA CALIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PAGOS POR MATERNIDAD, EL APLICATIVO ACREDITA; A FIN DE ESTABLECER SI LAS ASEGURADAS REGISTRAN DÍAS LABORADOS Y REMUNERADOS DURANTE EL PERIODO SUBSIDIADO.	IMPLEMENTADO
774	075-2017-2-0251	11	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EL RECUPERO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 36 174.33 POR EL SUBSIDIO DE MATERNIDAD OTORGADOS A ASEGURADAS QUE EFECTUARON LABOR REMUNERADA DURANTE EL PERIODO SUBSIDIADO; Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
775	075-2017-2-0251	12	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE SEGURO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE SEGURO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA LA OBLIGATORIEDAD DE VERIFICAR EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO POR SUBSIDIO; EL ESTADO Y LA CONDICIÓN DEL CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DE LA ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y EN EL SISTEMA DE CONSULTAS DE FORMATOS DE PAGOS SUNAT, A FIN DE VERIFICAR EL ESTADO Y CONDICIÓN DE "ACTIVO" Y "HABIDO" DEL EMPLEADOR; ASÍ COMO, SI ESTÁ AL DÍA EN SUS APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.	IMPLEMENTADO
776	075-2017-2-0251	13	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE EL GERENTE DE LA RED, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ADOPTEN ACCIONES CONDUCENTES PARA EL RECUPERO EN LA VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 12 952.00, POR EL PAGO DE SUBSIDIO OTORGADOS A LAS ENTIDADES EMPLEADORAS QUE NO TENIAN EL ESTADO Y LA CONDICIÓN ACTIVO Y HABIDO, ASÍ COMO, NO ESTABAN AL DÍA EN SUS APORTACIONES, Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSIÓN N.º 4).	EN PROCESO
777	075-2017-2-0251	14	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, PARA QUE ADOPTEN ACCIONES PARA LA EMISIÓN, GENERACIÓN NOTIFICACIÓN OPORTUNA DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA POR DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS; ASÍ COMO EFECTUÉ SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA LABOR DESARROLLADA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN Y DE COBRANZA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS; A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS.	PENDIENTE
778	075-2017-2-0251	15	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 8 200.00 POR PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS; AL HABER VENCIDO EL PLAZO PARA SU COBRO, SIN QUE LA DIVISIÓN DE FINANZAS HAYA ADOPTADO OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
779	075-2017-2-0251	16	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 1 817.00, POR LOS DÍAS NO LABORADOS POR LOS MÉDICOS MARTHA NINFA SALCEDO DELGADO Y ALFONSO EDUARDO ORMEÑO VILLA, QUIENES UTILIZARON LOS DÍAS DE SU DESCANSO MÉDICO PARA VIAJAR FUERA DEL PAÍS POR MOTIVOS PERSONALES; Y EN CASO CONTRARIO SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. ASIMISMO, SE HAGA CONSTAR EN SU LEGAJO PERSONAL, SOBRE LA INCONDUCTA FUNCIONAL DE DICHS MÉDICOS.	EN PROCESO
780	075-2017-2-0251	17	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, QUE EL ÁREA DE TESORERÍA, RESPONSABLE DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS PAGOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CUENTE CON UN AMBIENTE CENTRALIZADO E IMPLEMENTE MECANISMOS DE CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DIRECTO COMO DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO POR PRESTACIONES ECONÓMICAS (LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO Y ENFERMEDAD).	PENDIENTE
781	075-2017-2-0251	18	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DEL GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE SEGURO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, QUE REVISE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE PAGO, PREVIO A LA CONFORMIDAD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO, ADEMÁS, QUE LAS SOLICITUDES CUENTEN CON SU FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE; A FIN DE EVITAR PAGOS NO AUTORIZADOS.	IMPLEMENTADO
782	075-2017-2-0251	19	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA A LOS GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y DE ASEGURAMIENTO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGURO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, INTENSIFIQUEN LA LABOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL A SU CARGO, ASÍ COMO EL CONTROL POSTERIOR; A FIN DE EVITAR LA ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO.	EN PROCESO



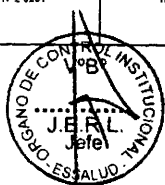
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
783	075-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTÉ ACCIONES A FIN DE QUE LOS MÉDICOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE LOS CITT EN LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, REGISTREN EN LA HISTORIA CLÍNICA LOS CITT, ASÍ COMO LOS DÍAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO. ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO, ESTANDARICE EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, A FIN DE QUE EN TODOS LOS MÓDULOS DONDE SE IMPRIMAN LOS CITT, SALGA IMPRESO LOS DÍAS DE INCAPACIDAD CONSECUTIVOS, COMO ALERTAR A LOS MÉDICOS TRATANTES PARA QUE DERIVEN OPORTUNAMENTE AL PACIENTE A LA COMISIÓN MÉDICA CALIFICADORA DE INCAPACIDADES (COMED) PARA SU EVALUACIÓN E INFORME MÉDICO DE CALIFICACIÓN DE INCAPACIDAD.	PENDIENTE
784	075-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTEN ACCIONES PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE EMITIRÁN LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN, LA MISMA QUE DEBERÁ DE HACER DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, COMO DEL ÁREA DE INFORMÁTICA DE LA RED, PARA QUE LOS DATOS DEL PERSONAL ACREDITADO Y AUTORIZADO SEA INGRESADO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL DISEÑADO PARA EL REGISTRO DE LOS CITT.	PENDIENTE
785	074-2017-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ORDENE POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CUMPLA CON ENVIAR AL ÁREA USUARIA LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS; ASIMISMO, PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO, VERIFIQUE QUE DICHA DOCUMENTACIÓN ESTÉ SUSCRITA POR EL ÁREA USUARIA ESTABLECIDA EN LAS BASES Y/O EN EL CONTRATO.	PENDIENTE
786	078-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, REALICEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE COBRAR AL PROVEEDOR DPI DEL PERÚ S.A. EL MONTO DE S/ 1 765,00, POR LOS SERVICIOS NO BRINDADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS.	PENDIENTE
787	074-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES, EVITANDO INCURRIR EN CONTRATACIONES DIRECTAS; Y EN CASO DE SER NECESARIO Y JUSTIFICADO ESTE TIPO DE CONTRATACIONES, SE ASEGURE QUE CUENTEN CON LOS INFORMES TÉCNICOS Y LEGALES CORRESPONDIENTES.	PENDIENTE
788	076-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONSIDERE EN FUTUROS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, CONTAR CON EL REGISTRO DE FIRMAS DE LOS MÉDICOS QUE SUSCRIBEN LOS INFORMES DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS CORRESPONDAN AL MÉDICO QUE REFRENDA DICHS INFORMES, EVITANDO RIESGOS DE SUPLANTACIÓN.	PENDIENTE
789	076-2017-2-0251	6	EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DEL JEFE DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, ORDENE POR ESCRITO QUE LA ELABORACIÓN DEL PEGOSER SEA EFECTUADA POR EL ÁREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA INTERNA.	PENDIENTE
790	076-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PARA QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DEL HNERM SE ENCUENTRE FOLIADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AL RESPECTO.	PENDIENTE
791	077-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EFECTÚE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL FIN DE EXIGIR A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. LA DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE S/ 34 803,00, POR LOS COSTOS DEL TRATAMIENTO QUIRÚRGICO Y EXÁMENES AUXILIARES DE LOS PACIENTES REFERIDOS AL HOSPITAL I MARINO MOLINA SCIPPA DE ESSALUD CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZION Y PTERIGION, EN CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.° 1-2015-ESSALUD/RAS.	EN PROCESO
792	077-2017-2-0251	4	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. DE ACUERDO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS, SE APLIQUE EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
793	077-2017-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, APLIQUE LAS PENALIDADES POR EL IMPORTE DE S/ 2 234 000,00, A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C., POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN (PEC) N.° 1-2015-ESSALUD/RAS, DURANTE EL PERIODO 2015 Y 2016, AL HABER REFERIDO PACIENTES CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZION Y PTERIGION, PARA SU TRATAMIENTO A LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, ADOPTANDO DE SER EL CASO, LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
794	077-2017-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, VERIFIQUE QUE LOS CÁLCULOS PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESTADAS POR LAS IPRESS MEDICAL IMAGES S.A.C. Y CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. SE AJUSTEN A LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES.	EN PROCESO
795	077-2017-2-0251	7	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C. LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES DE S/ 934 304,16 Y S/ 112 273,11, RESPECTIVAMENTE, POR EL MAYOR PAGO EFECTUADO POR LA ASIGNACIÓN DE MAYORES PUNTAJES EN LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES SANITARIOS TRIMESTRES DEL AÑO 2015, LOS QUE SE EFECTUARON EN CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.° 1-2015-ESSALUD/RAS, CASO CONTRARIO, SE EJECUTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
796	077-2017-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR QUE LOS PAGOS TRIMESTRALES A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C., SE EJECUTEN EN BASE A LOS PUNTAJES DE EVALUACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SANITARIOS, ESTABLECIDOS LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.° 1-2015-ESSALUD/RAS.	EN PROCESO
797	077-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C. LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.4 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.° 1-2015-ESSALUD/RAS.	EN PROCESO
798	077-2017-2-0251	10	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR UNA ADECUADA EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTORES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD.	EN PROCESO
799	077-2017-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTEN PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE EFECTÚEN EN PLAZOS RAZONABLES.	EN PROCESO
800	077-2017-2-0251	12	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON EJECUCIÓN CONTRACTUAL MAYOR A UN EJERCIO FISCAL, SE GESTIONE EN SU OPORTUNIDAD LA RESERVA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE PARA GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA ENTIDAD.	EN PROCESO
801	077-2017-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CUMPLA CON LA LABOR DE SUPERVISIÓN PERMANENTE A LAS FARMACIAS DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR ESSALUD, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS.	EN PROCESO
802	077-2017-2-0251	14	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CUMPLA LABORES DE SUPERVISIÓN A LOS ALMACENES DE MEDICAMENTOS DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR ESSALUD, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON AMBIENTES FÍSICOS DESTINADOS PARA SU ALMACENAMIENTO QUE PERMITAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS FÁRMACOS.	EN PROCESO



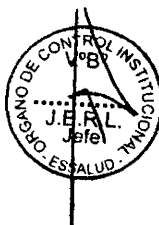
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
803	077-2017-2-0251	15	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EXIJA QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON EL EQUIPAMIENTO Y REACTIVOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE LABORATORIO DE MEDIANA COMPLEJIDAD INCLUIDOS EN LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD DE COMPLEJIDAD CRECIENTE, CASO CONTRARIO SE COMUNIQUE A LAS IPRESS LOS INCUMPLIMIENTOS, DE ACUERDO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES.	EN PROCESO
804	077-2017-2-0251	16	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EXIJA QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON EL EQUIPAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALIZADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD INCLUIDOS EN LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD DE COMPLEJIDAD CRECIENTE; CASO CONTRARIO SE COMUNIQUE A LAS IPRESS LOS INCUMPLIMIENTOS, DE ACUERDO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES.	EN PROCESO
805	077-2017-2-0251	17	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, QUE CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, ACTUALICEN LA VALORIZACIÓN DEL CAPITADO RECUPERATIVO EN BASE A LA DEMANDA DE PROCEDIMIENTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES.	EN PROCESO
806	077-2017-2-0251	18	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EXIJA QUE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS DE LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y CUMPLAN CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD VIGENTES.	EN PROCESO
807	077-2017-2-0251	19	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CAUTELE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS CUMPLAN CON SUMINISTRAR, SUPLEMENTACIÓN CON MULTIMICRONUTRIENTES A LOS NIÑOS (AS) MENORES DE 36 MESES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ANEMIA.	EN PROCESO
808	077-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, SUPERVISE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON GRUPO ELECTROGENO QUE GARANTICEN EL SUMINISTRO DE ENERGÍA EN CASO DE CORTE DEL FLUIDO ELÉCTRICO.	EN PROCESO
809	077-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN QUE EN LOS CONTRATOS DERIVADOS POR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE CONSIGNE UN PERIODO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS, QUE PERMITA A LA ENTIDAD CONTAR CON PLAZOS ADECUADOS PARA SU PROTECCIÓN POR DEFECTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	EN PROCESO
810	078-2017-2-0251	3	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EFECTÚE EL TRÁMITE DEL EXPEDIENTE PARA EL PAGO, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS CONTRACTUALMENTE.	EN PROCESO
811	078-2017-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE QUE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN DE EQUIPOS, CUMPLAN CON VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, PREVIO A SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN A EFECTOS DE SOLICITAR LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES EN EL CASO QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
812	078-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, APRUEBE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO EFECTUADAS POR LOS CONTRATISTAS, PREVIA EVALUACIÓN DEL SUSTENTO CORRESPONDIENTE A TRAVÉS DEL DOCUMENTO FORMATO SOLICITUD DE APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.	EN PROCESO
813	078-2017-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA LA PROHIBICIÓN DE MODIFICAR LAS CONDICIONES CONTRACTUALES CONTENIDAS EN LAS ÓRDENES DE COMPRA REGISTRADAS EN EL SISTEMA SAP R/3, BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
814	078-2017-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN REALICE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE MERCADO Y DETERMINACIÓN VALOR REFERENCIAL, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PRECIOS REFERENCIALES RAZONABLES, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
815	078-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES CAUTELE QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON EMPRESAS ADJUDICADAS, SEAN REGISTRADOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (SEACE), A FIN DE MINIMIZAR EL RIESGO DE APLICACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO NORMATIVO.	EN PROCESO
816	078-2017-2-0251	9	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE LA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS, ASEGURANDO QUE CONTENGAN LAS ACTAS DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.	EN PROCESO
817	078-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, SE INICIE LOS TRÁMITES PARA OBTENER LA LICENCIA DE OPERACIÓN PARA EL EQUIPO CÁMARA GAMMA SPECT/CT ANTE EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR, A FIN DE EVITAR QUE LA ENTIDAD SEA SUJETO DE SANCIÓN PECUNIARIA Y/O DECOMISO DE LAS FUENTES UTILIZADAS.	EN PROCESO
818	078-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL INGRESO DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS EN EL SISTEMA SAP/R3, EL QUE DEBERÁ SER EFECTUADO DE ACUERDO A LA FECHA QUE CONSTE EN EL ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA.	EN PROCESO
819	078-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS CONTRATOS SEAN ELABORADOS CON SUJECCIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES DEL PROCESO, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS POSTORES, A FIN DE ASEGURAR SE RECEPCIONEN EQUIPOS NO OFERTADOS.	EN PROCESO
820	082-2017-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, PARA LOS CASOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EXCEPTUADOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ESTABLEZCA INSTRUCCIONES PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS COMITÉS DESIGNADOS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES A DICHS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN; ASÍ COMO QUE LOS INTEGRANTES DE DICHS COMITÉS NO INCURRAN EN CONFLICTOS DE INTERESES PREVISTOS EN LA LEY N.º 28715. LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EN PROCESO
821	082-2017-2-0251	7	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR EL IMPORTE DE S/ 115 446,80, POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL INICIO DE LAS PRESTACIONES DE SALUD DE OCHO (8) IPRESS DECLARADAS ELEGIBLES EN EL PEC N.º 01-2016-ESSALUD-GCL.	EN PROCESO
822	082-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, APLIQUEN PENALIDADES A LAS IPRESS PIRPALAP S.A.C., REPROMEDIC S.A.C. Y CLÍNICA SAN JUDAS TADEO S.A., POR EL IMPORTE DE S/ 28 882,27, POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 001-2015-ESSALUDIGCL "CONTRATACIÓN DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD (IPRESS) PARA LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA Y CALLAO", CASO CONTRARIO, SE INICEN LAS ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERO.	PENDIENTE
823	082-2017-2-0251	9	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA RESPECTO AL REGISTRO SIMULTANEO DE LA ASISTENCIA DE MÉDICOS Y ENFERMEROS TANTO EN IPRESS CONTRATADAS COMO EN CENTROS DE LA ENTIDAD DONDE TAMBIÉN LABORAN Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 6 DEL PRESENTE INFORME, APLICANDO DE CORRESPONDER LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL PEC N.º 01-2016-GCL; ASIMISMO, VERIFIQUE SI DICHA SITUACIÓN SE PRESENTA CON OTRAS IPRESS CONTRATADAS, Y DE SER EL CASO, EJECUTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
824	082-2017-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LAS IPRESS DECLARADAS ELEGIBLES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN, EJECUTADOS EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N.º 017-2014-SA, SEAN REGISTRADOS EN EL SEACE.	PENDIENTE
825	082-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO QUE ASEGURE LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS QUE SE REALICEN DE ACUERDO A NORMATIVA DIFERENTE DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ESPECIALMENTE EN LO REFERIDO A LA CANTIDAD DE TOMOS Y FOLIACIÓN.	PENDIENTE
826	082-2017-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, DISPONGA ACCIONES PERIÓDICAS DE SUPERVISIÓN PARA ASEGURAR QUE EL LIBRO DE RECLAMACIONES A CARGO DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR LA ENTIDAD, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR SU SALUD LO QUE PERMITIRÁ UN ADECUADO Y OPORTUNO SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO



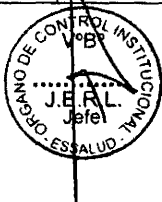
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
827	082-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EL GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS IPRES EN EL MARCO DEL PEC N.º 002-2015-ESSALUD/GCL "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ITINERANTES DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y PREVENCIÓN DE CÁNCER MÁS FRECUENTES EN ESSALUD A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES", A FIN QUE SE OTORGUE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO OPORTUNAMENTE.	EN PROCESO
828	084-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE PAGO SUSCRITAS EN ACTAS DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES HASTA EL RECUPERO TOTAL DE LOS MONTOS OBSERVADOS, COMO PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONÓMICO POR LA CONSTRUCCIÓN DE UN LACTARIO PÚBLICO.	EN PROCESO
829	084-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE CARTA NOTARIAL ESTABLEZCA UN PLAZO AL PROVEEDOR EMPRESA VIRMANA CONTRATISTAS GENEMTES ERI, PARA QUE CUMPLA CON SU OFERTA TÉCNICA DE INSTALAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SI VENCIDO DICHO PLAZO, EL INCUMPLIMIENTO CONTINUA, PROCEDA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, A EVALUAR Y PROPONER LAS ACCIONES LEGALES A ADOPTAR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA CONTRATACIONES.	PENDIENTE
830	084-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCA QUE EL ÁREA USUARIA ENCARGADA DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, CONSIGNE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PORCENTAJE QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ CANCELAR DE SUS FACTURACIONES MENSUALES POR EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA POTABLE QUE UTILICE EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II PUCALLPA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CARTA CIRCULAR N.º 097-GCL-OGA-ESSALUD-2009 DE 21 DE OCTUBRE DE 2009, REITERADA CON CARTA CIRCULAR N.º 048-GCL-OGA-ESSALUD-2010 DE 12 DE ABRIL DE 2010.	EN PROCESO
831	084-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCA QUE LAS ÁREAS USUARIAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE CONSIDERE EL RUBRO DE "OTRAS PENALIDADES", PRECISANDO LOS SUPUESTOS Y CONDICIONES QUE EL PROVEEDOR DEBE TENER EN CUENTA PARA NO INCURRIR EN INCUMPLIMIENTOS DISTINTOS A LA PENALIDAD POR MORA, A FIN DE GARANTIZAR QUE ANTE DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO BRINDADO POR EL PROVEEDOR, ESTAS SEAN REPORTADAS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.	IMPLEMENTADO
832	084-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS SE REALICEN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	PENDIENTE
833	084-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ALCANZAR AL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD, UNA COPIA DE LOS CONTRATOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE SUPERVISE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS.	EN PROCESO
834	084-2017-2-0251	11	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE, POR INTERMEDIO DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO INFORME PERIÓDICAMENTE EL ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DEL HOSPITAL II PUCALLPA, ENTRE ELLOS DE LOS ASCENSORES CAMILLEROS.	EN PROCESO
835	084-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LAS ACCIONES CONDUCENTES A FIN DE GESTIONAR ANTE LA EMPRESA OPERACIONES LOGÍSTICAS VALUR S.A.C. EL COBRO DEL PAGO DE S/ 3 994,86 EFECTUADO POR EL SERVICIO NO EJECUTADO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTUCTURAS E INSTALACIONES Y ÁREAS VERDES DE LAS POSTAS MÉDICAS DE ATALAYA Y AGUAYTIA; CASO CONTRARIO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA EL FUNCIONARIO RESPONSABLE, QUE OTORGÓ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SIN PREVIAMENTE HABER VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	PENDIENTE
836	084-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE, EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA CONTINUACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, SE EFECTUE LA DOCUMENTACIÓN EN ESTRICTA SUJECCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
837	084-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA TECNUSA, A FIN DE QUE SE LE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	EN PROCESO
838	084-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROGRAME EN EL PAC DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOSIMETRÍA, CON LA FINALIDAD DE REGISTRAR LA RADIACIÓN RECIBIDA POR TRABAJADORES QUE OPERAN LOS EQUIPOS GENERADORES DE RADIACIONES IONIZANTES, EL CUAL DEBE SER PRESTADO EN FORMA MENSUAL A LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN EXPUESTOS A DICHA RADIACIÓN.	EN PROCESO
839	084-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, IMPLEMENTE UN PROGRAMA DE CONTROL Y VIGILANCIA RADIOLOGICA INDIVIDUAL OBLIGATORIA PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO NORMAL U OCASIONAL EN ÁREAS CONTROLADAS QUE PUEDAN RECIBIR EXPOSICIÓN OCUPACIONAL SIGNIFICATIVA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR (IPEN).	EN PROCESO
840	084-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REQUIERA A LA EMPRESA FITO PERU EXPORT IMPORT SAC, EL CANJE DE LAS BOLSAS DE LOS MEDICAMENTOS HERBARIOS ADQUIRIDOS A ESTA EMPRESA Y QUE SE ENCUENTRAN EN FARMACIA Y ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI.	EN PROCESO
841	084-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS HERBARIOS, CONSIDEREN EN SUS EMPAQUES LA VIGENCIA DE VIDA ÚTIL REAL, DE ACUERDO A LO AUTORIZADO POR DIGESA.	EN PROCESO
842	084-2017-2-0251	19	EL DIRECTOR DEL HOSPITAL II PUCALLPA, A TRAVÉS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, CURSE UN DOCUMENTO AL JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA, A FIN DE QUE SE INDIQUE A LOS PACIENTES CON TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS, LAS MEDICIONES Y FORMA DE CÓMO DEBEN TRANSPORTAR LAS AMPOLLAS DE ERITROPYETINA A LAS SESIONES AMBULATORIAS.	EN PROCESO
843	084-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EVALÚE LA CONVENIENCIA DE RENOVAR EL CONTRATO SUSCRITO CON EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA USO DEL CAP I MANANTAY ADEMÁS EFECTÚE LA VALORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO EFECTUADOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES EN CASO SE DETERMINE UNA PRESUNTA SOBREVOLACIÓN; ASÍ COMO SE EMITA UNA CARTA CIRCULAR RECORDANDO A LOS TRABAJADORES LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N.º 001-PE-ESSALUD-2008 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE ANTICIPOS.	EN PROCESO
844	087-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, INCORPORA EN LA DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN, EL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, BAJO LA ASESORÍA DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE CADA RED ASISTENCIAL O LA QUE HAGA SUS VECES, A FIN DE VERIFICAR CON EL SUSTENTO DEBIDO A LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS IPRES POSTULANTES, CUYAS PROPUESTAS HAYAN SIDO ADMITIDAS.	EN PROCESO
845	087-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 2 DEL PRESENTE INFORME, REVIERTAN A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 20 653,94; CASO CONTRARIO, REQUIERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
846	087-2017-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DIRECTIVAS INTERNAS SOBRE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA PARA LA OPORTUNA SOLICITUD DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE HEMODIÁLISIS; ASÍ COMO, MECANISMOS QUE VIABILICEN QUE DICHS SERVICIOS NO SE CONTRATEN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.	EN PROCESO
847	087-2017-2-0251	9	LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA, EN CALIDAD DE ÁREA USUARIA DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, ESTABLEZCA MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA QUE PREVIO A EMITIR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CUENTE CON EL INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN, Y EVALÚE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS, OTORGANDO LOS PLAZOS DE LEY PARA LAS SUBSANACIONES, E INFORME A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES LAS OBSERVACIONES QUE SEAN PASIBLES DE APLICACIÓN DE PENALIDADES.	EN PROCESO
848	087-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE Y ORDENE QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CUMPLA EN ESTRICTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE MANERA COMPLETA DEBIDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL.	EN PROCESO



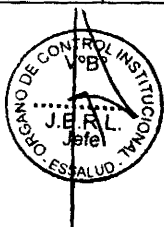
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
849	087-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA, IMPLEMENTE PARA LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, GARANTIZANDO QUE LOS DESIGNADOS A PARTIR DE LA FECHA CUMPLAN CON DICHO REQUISITO.	EN PROCESO
850	087-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPARTA LAS DIRECTRICES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA EL CONTROL DE SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES.	EN PROCESO
851	087-2017-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE PAUTAS QUE ASEGUREN CUMPLIR CON EVALUAR LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON LA INCLUSIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN AL SER DECLARADO DESIERTO, ASÍ COMO LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTES DE UNA NUEVA CONVOCATORIA.	EN PROCESO
852	087-2017-2-0251	16	EL ÓRGANO COMPETENTE EFECTÚE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONSORCIO "CENTRO DE DIÁLISIS METROPOLITANO S.A.C. - CENTRO RENAL DEL SUR S.A.C.", EN LA AMC DERIVADA N.º 1524M00072, DETERMINANDO SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD, Y CUYOS RESULTADOS DEBERÁN SER COMUNICADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
853	120-2017-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DAR ESCRITO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR ESSALUD CON LAS IPRESS, RESPETANDO EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DEBIDAMENTE DELIMITADO A LA POBLACIÓN ASIGNADA Y ASCRITA A CADA IPRESS, A FIN DE EVITAR TRANSFERENCIAS DE ASEGURADOS Y VARIACIÓN DE ZONA.	EN PROCESO
854	120-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON SUS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES FORMULE Y APRUEBE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA ENTRE OTROS, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS IPRESS CONTRATADAS DEBIENDO INCLUIRSE ADEMÁS UN ACÁPITE SOBRE PENALIDADES (POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SERVICIOS, E INCUMPLIMIENTO REITERADOS, PRECISANDO LA INFRACCIÓN, FRECUENCIA, RANGOS Y/O PORCENTAJES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO); ASÍ COMO RESPONSABILIDADES, PROGRAMACIÓN, DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, STOCK MÍNIMO Y FORMATOS DE SUPERVISIÓN; A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
855	120-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ASEGURE QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVÍO A LA IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS CAPITADOS QUE INCLUYAN A PERSONAS FALLECIDAS.	PENDIENTE
856	120-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 9 279,00, PRODUCTO DE LOS PAGOS INJUSTIFICADOS REALIZADOS POR ESSALUD A LAS IPRESS CONTRATADAS, POR LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS; EN CASO DE NO CONCRETARSE, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 4 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
857	120-2017-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, A TRAVÉS DE SUS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES EVALÚE LA PERTINENCIA DE CONSIDERAR, EN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ESPECIAL DE SERVICIOS DE SALUD QUE SE APRUEBEN	EN PROCESO
858	120-2017-2-0251	10	EXHORTAR POR ESCRITO AL SUB GERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN A LAS IPRESS, DE TAL MANERA QUE, ENTRE OTROS, EN LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, SE CONSIGNEN DE SER EL CASO, TODOS LOS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.	EN PROCESO
859	120-2017-2-0251	11	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE RED DE SALUD REQUIERA A LAS IPRESS, LA ADOPCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A SUPERAR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS POR LA GESTIÓN, Y VISITAS DE CONTROL EFECTUADA POR LA COMISIÓN AUDITORA SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.	EN PROCESO
860	120-2017-2-0251	12	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE RED DE SALUD EXHORTE POR ESCRITO A LAS IPRESS HUGAR CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS Y CLÍNICA SAN MIGUEL ARCÁNGEL, MANTENER EL STOCK MÍNIMO DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, A FIN DE GARANTIZAR LA DISPENSACIÓN DE LOS MISMOS.	IMPLEMENTADO
861	120-2017-2-0251	13	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL LAURELIO DÍAZ UFAÑO Y PERAL ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL PRESTACIONAL PARA EL EXAMEN DE TEST DE ALIENTO, QUE INCLUYA LA ORDEN MÉDICA DEL HOSPITAL Y EL MANEJO DE LA PRUEBA A SUS PACIENTES ACREDITADOS, CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHO PROCEDIMIENTO	EN PROCESO
862	120-2017-2-0251	15	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 5 351,04 PRODUCTO DEL PAGO REALIZADO POR ESSALUD POR LA TOMA DEL PROCEDIMIENTO TEST DE ALIENTO A PACIENTES DE LA IPRESS CLÍNICA SAN MIGUEL ARCÁNGEL S.A.C. Y DE NO CONCRETARSE, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO AL FUNCIONARIO Y SERVIDOR INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 5 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
863	120-2017-2-0251	16	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD COORDINE CON LAS IPRESS LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS ASISTENCIALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE SALUD.	EN PROCESO
864	120-2017-2-0251	17	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD VERIFIQUE QUE LA IPRESS HOGAR CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS CUMPLA CON PUBLICAR PERMANENTEMENTE EN EL PANEL LOS HORARIOS DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS DE ESPECIALIDADES Y PROCEDIMIENTOS	EN PROCESO
865	120-2017-2-0251	18	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN (PEC) Y EXPEDIENTES DE PAGOS, CORRESPONDIENTE A LAS IPRESS CONTRATADAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS	PENDIENTE
866	123-2017-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUB GERENCIA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITÉS ESPECIALES, EL CABAL Y ESCRITO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE LA PLURALIDAD DE POSTORES Y EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.	EN PROCESO
867	123-2017-2-0251	3	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS, DISPONGA A LA SUB GERENCIA DE OBRAS, DETERMINE LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DE LA OBRA, A CARGO DEL CONSORCIO TAMBOPATA, INCORPORADA LAS DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO IDENTIFICADAS POR LA COMISIÓN AUDITORA, DEBIENDO CUANTIFICARSE EN LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, Y SE EJECUTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN POR LOS COSTOS ADICIONALES QUE REPRESENTEN LOS CORRECTIVOS NECESARIOS, A FIN DE RESARCIR LA INTEGRIDAD DEL PERJUICIO POTENCIAL QUE HA CAUSADO EL CONSORCIO A LA ENTIDAD, ASÍ COMO, RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL Y CON ELLO EL OBJETIVO DEL PROYECTO.	PENDIENTE
868	123-2017-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DISPONGA A LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS E INMEDIATAS, A FIN DE DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE LA OBRA, DEBIENDO CAUTELAR LA DESIGNACIÓN Y PERMANENCIA EN OBRA, DE UN INSPECTOR O SUPERVISOR, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y CONSEQUENTEMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	EN PROCESO
869	123-2017-2-0251	5	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, REALICE LAS COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EFECTOS DE ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS E INMEDIATAS, A FIN DE ADQUIRIR E INSTALAR EL TRANSFORMADOR DE 250KVA PARA LA SUB ESTACIÓN DE MEDIA TENSIÓN DEL HOSPITAL VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA, DEBIENDO CONSIDERAR EL INFORME DEL ÁREA TÉCNICA A FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO A INSTALARSE, ENTRE ELLOS EL TOMÓGRAFO, Y EVITAR QUE LA RED ASISTENCIAL CONTÍNUE EFECTUANDO GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL INDICADO EQUIPO.	EN PROCESO
870	123-2017-2-0251	6	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, EL CABAL Y ESCRITO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A VERIFICAR SI LAS PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN, LAS GARANTÍAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN EL PROCESO, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, SU TRANSPARENCIA Y QUE LA RED CUENTE CON EL SERVICIO O BIEN REQUERIDO.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
871	123-2017-2-0251	7	QUE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA QUE LA BREVEDAD POSIBLE SE DESIGNE A LA PERSONA QUE DEBA CUBRIR EL CARGO DE JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA; LO CUAL PERMITIRÁ A LA RED ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS, CAMAS DISPONIBLES, PRÉRROGAS Y CONTRA REFERENCIAS, OPTIMIZANDO LOS CONTROLES INTERNOS EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS EN DICHA RED.	IMPLEMENTADO
872	123-2017-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, DISPONGA SE REALICE UN INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL QUE SE ENCUENTRA DEPOSITADA EN EL LOCAL ANTIGUO DEL HOSPITAL; Y EL ORDENAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS; LO CUAL PERMITIRÁ CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN, SU CONSERVACIÓN E IDENTIFICACIÓN INMEDIATA DE SER REQUERIDOS PARA ALGÚN TRÁMITE Y SU CONTROL POSTERIOR.	EN PROCESO
873	123-2017-2-0251	9	QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA, EFECTÚEN UN INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL DEPOSITADA EN EL ÁTICO DEL HOSPITAL I VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA, SE CLASIFIQUE Y REORDENE; LO CUAL PERMITIRÁ DISPONER DE LA DOCUMENTACIÓN DE MANERA INMEDIATA Y GARANTIZAR SU CONVENIENTE CONSERVACIÓN.	IMPLEMENTADO
874	126-2017-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO DE LOS PRINCIPALES HOSPITALES NACIONALES DE ESSALUD, ACTUALICE EL "PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE EXÁMENES DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA" O ELABORE LA DIRECTIVA PERTINENTE QUE ESTABLEZCA CRITERIOS O INDICACIONES PARA LA CORRECTA SOLICITUD DE EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, DEBIENDO CONSIDERARSE LA PATOLOGÍA, EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DEL EXÁMEN, RIESGOS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE EL MÉDICO CUENTE CON UN RECURSO PARA CONFIRMAR SU DIAGNÓSTICO, Y SE GARANTICE EL USO ADECUADO DE TECNOLOGÍA DE ALTO COSTO PARA LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
875	126-2017-2-0251	4	DISPONER E INSTRUIR POR ESCRITO QUE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS USUARIAS Y SERVIDORES QUE INTERVENGAN EN RAZÓN A SU CARGO EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SELECCIÓN DE COTIZACIÓN, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS; ASÍ COMO EN EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN DICHS PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES EN CUYO CONTEXTO PUDIERAN MANTENER INTERESES EN CONFLICTO CON LAS IPRESS	EN PROCESO
876	126-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES ADOPTÉ LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE ASEGURAR QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CUMPLA CON REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE PREVIO AL PAGO, ASÍ COMO CAUTELAR QUE LOS USUARIOS DEL SISTEMA SAP R/3 REALICEN EL TRÁMITE DE PAGO DE FACTURAS Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR PROVEEDORES, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	PENDIENTE
877	126-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 7 780,00, PRODUCTO DE LOS PAGOS POR SERVICIOS NO SOLICITADOS EN PERJUICIO ECONÓMICO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA; EN CASO DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA EL SERVIDOR INVOLUCRADO EN LA OBSERVACIÓN N° 2 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	PENDIENTE
878	126-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGÚN ESCOBEDO, IMPLEMENTEN EL USO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE TOMOGRAFÍA, DISEÑADO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, EN EL CUAL SE INCLUYA LA OPCIÓN DE SEDACIÓN, Y SE EMITA LAS INDICACIONES PERTINENTES A LOS MÉDICOS PARA SU CORRECTO USO, A FIN QUE SE REGISTRE ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN CLÍNICA DEL PACIENTE.	EN PROCESO
879	126-2017-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES RESPECTO A CUALQUIER AP-SE APLICANDO REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS CONFORMANTES DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIONES REALIZADOS A TRAVÉS DE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS OPERACIONES CUENTEN CON EL RESPALDO DEBIDO Y FACILITAR SU POSTERIOR Y EVENTUAL REVISIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES.	EN PROCESO
880	126-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGÚN ESCOBEDO, INCLUYAN EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SWI, SERVICIO TERCERIZADO DE TOMOGRAFÍA, LA OBLIGATORIEDAD DE LOS PROVEEDORES DE PRESENTAR EN LA DOCUMENTACIÓN PARA LA CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO, LOS INFORMES DE ANESTESIOLOGÍA EN LOS CASOS DONDE SE HA REQUERIDO EL USO DE SEDACIÓN, A FIN DE CAUTELAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, Y EL PAGO POR DICHO PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
881	127-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE E INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, COMO ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, QUE CUANDO SE PRESENTEN CASOS, EN LOS QUE DESAPAREZCA LA NECESIDAD DE CONTRATAR, HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, SE PROCEDA A LA CANCELACIÓN DE LOS PROCESOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES	EN PROCESO
882	127-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, ORDENE A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y RECURSOS MÉDICOS, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMPRA CENTRALIZADA DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN, SOLICITADOS POR LA RED ASISTENCIAL LORETO, A FIN DE QUE SE EVALÚE LA NECESIDAD DE CONTRATAR O SEGUIR CONTRATANDO, ALGÚN SERVICIO, QUE PUEDA SER BRINDADO POR DICHS EQUIPOS.	EN PROCESO
883	127-2017-2-0251	6	LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, AL MOMENTO DE EFECTUAR LAS CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE COMPRA, TENGA EN CUENTA LAS ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS REALIZADAS A LA DEDUCCIÓN APLICABLE A CADA FACTURA MENSUAL, POR CONCEPTO DE CESIÓN EN USO DE LA PLANTA FÍSICA (INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA), EQUIPOS, MOBILIARIOS Y UTENSILIOS Y SERVICIOS BÁSICOS (VAPOR, ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA) TENIENDO EN CUENTA EL PERÍODO PARA EL CUAL SE HAYA CALCULADO DICHA DEDUCCIÓN.	EN PROCESO
884	127-2017-2-0251	7	SE INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE LOS SERVIDORES EMELDA DE LA CRUZ RUMALDO Y JORGE ALBERTO HUANQUI SANTIAGO, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 2, REVIERTAN A LA ENTIDAD, EL MONTO DE S/ 10 755,74; CASO CONTRARIO REQUIERA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JUDICIALES EFECTÚE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
885	127-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE CUMPLA CON REALIZAR OPORTUNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	EN PROCESO
886	127-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y ORDENE A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES QUE LAS CONTRATACIONES POR MONTO IGUALES O MENORES A 8 UIT SE REALICEN CON SUJECCIÓN A LA NORMATIVA QUE LAS REGULA Y SE EFECTÚEN CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER CONTINUO Y PERMANENTE.	EN PROCESO
887	127-2017-2-0251	14	EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO DE LITOTRACIA REALICE SUPERVISIONES PERIÓDICAS AL SERVICIO CONTRATADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATOS SUSCRITOS CON PROVEEDORES DEL SERVICIO DE LITOTRACIA.	EN PROCESO
888	127-2017-2-0251	15	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DEL HOSPITAL III IQUITOS Y EL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS, PREVIO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, EFECTÚEN EL CONTROL, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES CONTRACTUALES Y EN CASO DE PRESENTARSE INCUMPLIMIENTOS DE PARTE DEL PROVEEDOR, QUEDEN CONSIGNADOS EN DICHO INFORME, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDEN.	EN PROCESO
889	127-2017-2-0251	16	QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SE ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE EVITEN QUE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES QUE MANTENGAN VÍNCULOS CONTRACTUALES CON INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD A LA RED ASISTENCIAL LORETO, PARTICIPEN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	EN PROCESO



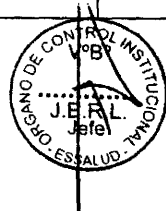
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
890	127-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON OBSERVAR LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA, RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES DE BIENES Y SERVICIOS. ASIMISMO, PREVIAMENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ADENDAS RESPECTIVAS, VERIFIQUE QUE ÉSTAS CUMPLAN CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
891	127-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, VERIFIQUE PERIÓDICAMENTE, QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, ACREDITE CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN VIGENTE EXIGIDA POR EL OSCE, CUALQUIERA QUE SEA EL VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL QUE MANTENGA CON LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR QUE DICHO PERSONAL NO CUENTE CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA REALIZAR LABORES RELACIONADAS A LAS CONTRATACIONES.	EN PROCESO
892	127-2017-2-0251	21	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, SE CAUTELE QUE EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN, SE CIÑAN ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN N° 423-2013-OSCE/PE DEL OSCE DE 18 DE DICIEMBRE DE 2013, QUE APRUEBA EL INSTRUCTIVO "FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS EN GENERAL."	EN PROCESO
893	128-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE A LAS ÁREAS USUARIAS QUE PREVIO A EMITIR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA E INFORMEN A UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LOS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES, A EFECTOS DE QUE SE APLIQUE A LOS PROVEEDORES LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	IMPLEMENTADO
894	128-2017-2-0251	5	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, A TRAVÉS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN, CONTROLE Y VERIFIQUE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LOS PACIENTES ASEGURADOS, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCESO Y CONTRATO, Y, DE ADVERTIRSE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
895	128-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXHORTE AL ASESOR LEGAL PARA QUE SU OPINIÓN CUENTE CON EL SUSTENTO TÉCNICO LEGAL, QUE LE PERMITAN EJERCER UNA DEFENSA ADECUADA EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	IMPLEMENTADO
896	128-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD, Y, EN CASO DE OPTARSE POR INCLUSIONES Y EXCLUSIONES, ÉSTAS SEAN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS, A FIN DE EVITAR COMPRAS FRACCIONADAS.	PENDIENTE
897	128-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONCRETICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE SJ 884 229.88, PRODUCTO DE PENALIDADES NO APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD A LA EMPRESA SAGS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE HASTA AGOSTO DE 2016, ASÍ COMO A LA VOLUNTAD DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATISTA COMUNICADA A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA CARTA N° 387-2017-SAGS DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2017; CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
898	128-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A FIN DE QUE LA UNIDAD DE FINANZAS CUMPLA OPORTUNAMENTE LOS PAGOS ORDENADOS A TRAVÉS DE LAUDOS ARBITRALES, A FIN DE EVITAR EL PAGO DE INTERESES LEGALES.	EN PROCESO
899	128-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE VIENEN SIENDO CUESTIONADOS EN VÍA ARBITRAL, SEAN PRESENTADOS DENTRO DE LOS PROCESOS ARBITRALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE SEAN EVALUADOS ANTES DE EMITIR EL LAUDO.	PENDIENTE
900	128-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ESTABLEZCA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE INSTRUIRLOS EN TEMAS VINCULADOS CON LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS Y LA NORMATIVA INTERNA.	EN PROCESO
901	128-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ELABORE UN INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS COCHES DE PARO CON LA FINALIDAD QUE SEAN REDISTRIBUIDOS A OTRAS REDES; ASIMISMO, SE DETERMINE EL VALOR DE LOS COMPONENTES FALTANTES EN DICHO EQUIPOS BIOMÉDICOS, Y, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN CONTRA LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES QUE NO CUSTODIARON ADECUADAMENTE SU CONSERVACIÓN.	EN PROCESO
902	128-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, VERIFIQUE SI LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SE SUJETEN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.	PENDIENTE
903	128-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DESIGNIE UN RESPONSABLE DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	IMPLEMENTADO
904	128-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN LOCALES, DELEGADAS Y DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2012 AL 2017; ASÍ COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHO EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	PENDIENTE
905	128-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL DIRECTOR TÉCNICO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO PROCEDAN A LA IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS DEPÓSITOS, DE TAL MANERA PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PÉRDIDAS O DETERIORO QUE SE PUDIERAN SUSCITAR; ASÍ COMO, OBTENER EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADO POR LA DIREMID.	PENDIENTE
906	128-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN LOS CASOS QUE PARTICIPA COMO ÁREA USUARIA, CUMPLA CON ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE CONFORMIDAD DE SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERÁ APLICAR EN CADA CASO, LOS CRITERIOS DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y LUGAR DE ATENCIÓN, CON LA FINALIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO.	PENDIENTE
907	128-2017-2-0251	18	LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOPTÉ ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS EXTRA INSTITUCIONALES, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL, QUE EL MÉDICO TRATANTE SUSTENTE DEBIDAMENTE EL MEDIO DE TRANSPORTE (TERRESTRE O AEREO) Y LA NECESIDAD DEL ACOMPAÑANTE EN LAS SITUACIONES DE REFERENCIA PARA EL TRASLADO DE PACIENTES; ASÍ COMO, LA DESIGNACIÓN DEL MÉDICO DE REFERENCIAS A FIN DE QUE EVALÚE Y CALIFIQUE LA PERTINENCIA DE LA SOLICITUD DE LAS REFERENCIAS; ADENÁS, QUE EL PACIENTE REFERIDO PRESENTE LA CONSTANCIA DE ATENCIÓN DEL DESTINO PARA OTORGAR LA SIGUIENTE CITA Y PASAJE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
908	128-2017-2-0251	19	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, DISPONIENDO QUE LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS SEAN REGISTRADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN UNA FICHA DE HISTORIAL TÉCNICA, EN DONDE SE REGISTRE EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES Y CAMBIOS DE REPUESTOS NUEVOS.	PENDIENTE
909	128-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, DISPONGA AL RESPONSABLE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO, ADOPTÉ LAS ACCIONES ORIENTADAS A SUPERAR LAS DEFICIENCIAS EN LAS INSTALACIONES DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD (GAS, ELECTRICIDAD, DESAGÜE), DONDE FUNCIONA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.	IMPLEMENTADO



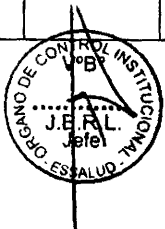
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
910	128-2017-2-0251	21	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA INSTITUCIÓN Y AUTORIDAD DE SALUD.	PENDIENTE
911	128-2017-2-0251	22	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DISPONGA AL COORDINADOR DE TRANSPORTES QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS DEBEN CONTENER CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE TRABAJAN LAS UNIDADES VEHICULARES.	PENDIENTE
912	131-2017-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EMITA UNA CARTA CIRCULAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, SOLICITÁNDOLES QUE PREVIO A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES SE VERIFIQUEN QUE ÉSTAS SE ENCUENTREN COMPLETAS, ADÉMÁS QUE LAS MODIFICACIONES A EFECTUARSE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CONSULTADAS A LOS ÓRGANOS TÉCNICOS COMPETENTES. ASIMISMO, ORDENE A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, ELABORE EL INFORME DE EVALUACIÓN PARA SUSTENTAR LA PLURALIDAD DE MARCAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.	PENDIENTE
913	131-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUSTENTE ANTE LOS NIVELES COMPETENTES LA NECESIDAD DE INCORPORAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ Y GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, EN TANTO NO SE REALICE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EXIJA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SE EFECTUE DE ACUERDO CON LOS MISMOS.	PENDIENTE
914	131-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, GESTIONE OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE MÉDICOS PEDIATRAS EN EL HOSPITAL II HUARAZ, A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE UN MÉDICO PEDIATRA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS LAS 24 HORAS.	PENDIENTE
915	131-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL COORDINADOR DE PATRIMONIO, CULMINE CON LA ASIGNACIÓN DE CARPETAS DE BIENES PATRIMONIALES A CADA FUNCIONARIO Y SERVIDOR; ASÍ COMO REALICE LA DEPURACIÓN DE DATOS INCONSISTENTES DEL SISTEMA DE INTEGRADO PATRIMONIAL CONTABLE (SIPC) CONCILIANDO CON LOS BIENES PATRIMONIALES QUE EXISTEN FÍSICAMENTE.	PENDIENTE
916	131-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL COORDINADOR DE PATRIMONIO, REALICEN LAS GESTIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES DE BAJA, A EFECTOS DE DAR EL DESTINO FINAL A EQUIPOS Y OTROS BIENES INOPERATIVOS Y OBSOLETOS.	PENDIENTE
917	131-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, INSTRUYA A LAS ÁREAS USUARIAS, PARA QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLEZCAN FÓRMULAS, PORCENTAJES Y/O BASES DE CÁLCULO, PARA LA APLICACIÓN DE "OTRAS PENALIDADES".	PENDIENTE
918	131-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, REALICEN LAS GESTIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SE SUPERVISE LA SEGREGACIÓN EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	PENDIENTE
919	131-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUPERVISE A LA EMPRESA CONTRATISTA PARA QUE EL RECIBO Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS; ASÍ COMO, EL USO DEL UNIFORME DEL PERSONAL Y DE COCHES PARA EL TRASLADO AL VEHÍCULO, SE EFECTÚE CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	PENDIENTE
920	131-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EVALÚE LA NECESIDAD Y LA ASIGNACIÓN DE MAYOR PERSONAL PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, A FIN DE CAUTELAR LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMÉDICOS, E INFRAESTRUCTURA, RESIDUOS SÓLIDOS, LA LIMPIEZA, VIGILANCIA Y LIMPIEZA, QUE SON BRINDADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS.	PENDIENTE
921	131-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, QUE ANTE LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARA LOS CASOS COMO POR FENÓMENO DEL NIÑO, CAUTELEN LA OPORTUNIDAD EN LA COMPRA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES; ASÍ COMO, PREVER EL PRESUPUESTO PARA EL TRASLADO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	PENDIENTE
922	131-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE VERIFICACIONES SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRINCIPALES DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR EN LA ENTIDAD, Y EN CASO DE IDENTIFICARSE DOCUMENTOS FALSOS, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
923	131-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, PARA QUE LAS CONFORMIDADES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SE OTORGUEN CON EL VISTO BUENO DEL ÁREA USUARIA QUE LO REQUIRÓ Y RECIBIÓ EL SERVICIO Y PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS TRABAJOS.	PENDIENTE
924	131-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA TENGA EN CUENTA LA CONCENTRACIÓN DE LA DEMANDA DE PASAJEROS SOBRE LOS TURNOS, A FIN DE PROPICIAR LA MAYOR PARTICIPACIÓN DE POSTORES.	PENDIENTE
925	131-2017-2-0251	15	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS, DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE COMPROMISO DE PAGO DE 4 DE DICIEMBRE DE 2017, SUSCRITA POR EL MÉDICO ADOLFO JAVIER REBAZA ROJAS, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS REALIZADOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
926	132-2017-2-0251	5	DISPONER QUE EN FUTUROS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN SE INCLUYA LA CLÁUSULA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO O DE ALGÚN OTRO INSTRUMENTO, A FIN DE ASEGURAR EL RESARCIMIENTO A LA ENTIDAD ANTE POSIBLES DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUEDEN OCASIONAR LOS INCUMPLIMIENTOS EN QUE INCURRAN LOS PROVEEDORES.	EN PROCESO
927	132-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES PARA RESOLVER EL CONTRATO N° 009-0A-RAP-ESSALUD-2015 SUSCRITO CON EL CENTRO DE DIÁLISIS LAS PALMAS S.A.C. DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL LITERAL B) DE LA CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA DEL CITADO CONTRATO, DETERMINE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A LA ENTIDAD Y EXIJA EL RESARCIMIENTO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
928	132-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PONGA EN CONOCIMIENTO DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS INCUMPLIMIENTOS, INCURRIDOS POR LOS CONTRATISTAS CENTRO DE DIÁLISIS LAS PALMAS S.A.C Y CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL REDENTOR S.A.C., PARA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
929	132-2017-2-0251	9	INSTRUYA POR ESCRITO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO DE QUE LOS FUNCIONARIOS QUE SUSCRIBAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS BRINDADOS POR LAS CLÍNICAS CONTRATADAS DE HEMODIÁLISIS, REVISEN PREVIAMENTE SI LAS DECLARACIONES JURADAS CONTIENEN LAS FIRMAS O HUELLAS DIGITALES DE LOS PACIENTES ATENDIDOS, ASÍ COMO, VERIFIQUEN SI LA CANTIDAD DE PACIENTES QUE FIGURAN EN ESTOS DOCUMENTOS (DECLARACIONES JURADAS), COINCIDE CON LAS QUE FIGURA EN EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE PRODUCCIÓN MENSUAL.	EN PROCESO
930	132-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA LA CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL REDENTOR S.A.C. POR HABER ENTREGADO DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN FALSA O INEXACTA, COMO SUSTENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS PAGOS A EFECTUARSE, TALES COMO LAS DECLARACIONES JURADAS DE SESIONES DE HEMODIÁLISIS A PACIENTES TERCERIZADOS Y LOS REGISTROS ESTADÍSTICOS DE PRODUCCIÓN MENSUAL DE SESIONES DE HEMODIÁLISIS.	EN PROCESO
931	132-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REALICE LA REVISIÓN DE LOS PAGOS EFECTUADOS A LA CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL REDENTOR S.A.C. EN LOS MESES JULIO A DICIEMBRE DE 2015, MAYO, JUNIO, AGOSTO, SETIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2016; ASÍ COMO, DE ENERO 2017 A LA FECHA, A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PAGOS EN EXCESO Y DE SER EL CASO EJECUTAR EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO



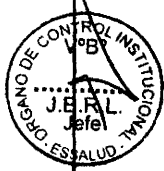
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
932	132-2017-2-0251	12	EN CONCORDANCIA CON SUS FUNCIONES, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), SE CONSIDERE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR EL MONTO TOTAL DEL SERVICIO A CONTRATAR; ASÍ COMO, SU EJECUCIÓN OPORTUNA DE CONFORMIDAD A LO PROGRAMADO, A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO. ASIMISMO, SE INSTRUYA A LAS ÁREAS USUARIAS EFECTUEN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, POR LA TOTALIDAD Y NO EN FORMA PARCIAL.	EN PROCESO
933	132-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LOS CONTRATISTAS, INFORMADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, SE APLIQUEN LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
934	132-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE S/ 18 900,00 POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR POR INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA CONSORCIO CORPORACIÓN DE DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS DEL NORTE SAC Y AMÉRICA PALACIOS NAVARRO.	EN PROCESO
935	132-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DETERMINE EL ÁREA Y DESIGNÉ A LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCARGUEN DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIO DE HEMODIÁLISIS CONTRATADOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 001-D.S.017-2014-SA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PARA PACIENTES ASEGURADOS DE LA RED ASISTENCIAL PIURA; ASIMISMO, SE LES INSTRUYA PARA QUE PREVIO A ESTA CONFORMIDAD SE VERIFIQUE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, TENIENDO EN CUENTA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
936	132-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE SE CONVOQUE EN FUTURO, EFECTÚE LA REVISIÓN EXHAUSTIVA DE LAS BASES, PREVIA A SU APROBACIÓN A FIN DE ASEGURAR QUE SE CONSIGNE CON PRECISIÓN EL ÁREA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO; ASÍ COMO, SE INCLUYAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSERVANDO LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA USUARIA O DEPENDENCIA ENCARGADA DE SU ELABORACIÓN.	EN PROCESO
937	132-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, PARA QUE SÓLO SEAN ADMITIDAS AQUELLAS PROPUESTAS DE POSTORES QUE CUENTEN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LAS BASES.	EN PROCESO
938	132-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES PARA QUE SE ACONDICIONE EL AMBIENTE ASIGNADO AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO, EL ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN; ADÉMÁS, SE ESTABLEZCA UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE ÉSTOS.	EN PROCESO
939	132-2017-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE AL MÁS BREVE PLAZO DISPONGA LA FOLIACIÓN Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	EN PROCESO
940	132-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD), INICIADO CONTRA LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS EN EL PAGO DE S/ 271 232,00 EFECTUADO A LA EMPRESA CENTRO DE DIÁLISIS PIURA E.I.R.L., SIN QUE MEDIE CONTRATO ALGUNO, CUYO RESULTADO FINAL DEBERÁ INFORMARSE A LA GERENCIA GENERAL.	IMPLEMENTADO
941	133-2017-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ENTRE OTROS ASPECTOS, REGULE LO SIGUIENTE: - VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE QUE SE APLIQUE LAS PENALIDADES POR MORA, PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DE PAGO CORRESPONDIENTE. - CONTROL PERIÓDICO DEL ABASTECIMIENTO Y STOCK DE MEDICAMENTOS EFECTUADOS POR COMPRAS CENTRALIZADAS PARA LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE GESTIONAR CON OPORTUNIDAD, DE SER EL CASO, LAS PRESTACIONES ADICIONALES REQUERIDAS. - MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, A FIN QUE LA INDAGACIÓN DE MERCADO PERMITA ASEGURAR QUE LA CONDICIÓN DE PROVEEDOR ÚNICO EN LAS CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES ESTRATÉGICOS CUENTE CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE. ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE EL REGISTRO ACTUALIZADO DE BIENES ESTRATÉGICOS CON LA CONDICIÓN: - CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE ASEGURAR LA ENTREGA DE DICHO BIENES EN LAS CANTIDADES Y REDES ASISTENCIALES PREVISTAS EN LAS BASES Y CONTRATOS RESPECTIVOS.	PENDIENTE
942	133-2017-2-0251	6	QUE EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA AL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDE A FIN DE QUE LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MEDICAMENTOS BAJO SUPUESTO DE PROVEEDOR ÚNICO, CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
943	133-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA AL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS QUE EN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTAS DE MEDICAMENTOS, SE CONSIGNE INFORMACIÓN REFERIDA A LA CANTIDAD DE BIENES A SER ENTREGADOS MENSUALMENTE EN CADA UNA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	PENDIENTE
944	134-2017-2-0251	4	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 4, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SU INCONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	PENDIENTE
945	134-2017-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE EL GERENTE DE PRODUCCIÓN FORMULE UN PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS; A FIN QUE SIRVA DE SUSTENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LA ENTIDAD.	PENDIENTE
946	134-2017-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCIÓN, QUE PREVIO A LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS EFECTÚE COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS, ASÍ COMO, LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y DE LA INFORMACIÓN.	PENDIENTE
947	134-2017-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA A LOS GERENTES DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA; ASÍ COMO, DE PRODUCCIÓN, QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE CUENTEN CON LOS INFORMES TÉCNICOS PREVIO DE EVALUACIÓN DE SOFTWARE, INFORME DE SUSTENTO TÉCNICO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE Y, DE SER EL CASO CON EL INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN, A QUE REFERENCIA LA LEY N° 28612 Y SU REGLAMENTO; ASÍ COMO, LA RESOLUCIÓN N° 358-2009-OSCEPRE Y LA RESOLUCIÓN N° 02-OCTC-ESSALUD-2013, DE 18 DE OCTUBRE DE 2009 Y 6 DE NOVIEMBRE DE 2013, RESPECTIVAMENTE, A FIN QUE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE SEAN UTILIZADAS EN SU OPORTUNIDAD Y PARA LOS FINES REQUERIDOS.	PENDIENTE
948	134-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCIÓN, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO ADQUIRIDOS POR CONVENIO MARCO, DURANTE LOS AÑOS 2015 Y 2016, QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE CENTRAL, ASÍ COMO, PROPONER LAS ACCIONES A EFECTUAR PARA SU REDISTRIBUCIÓN Y USO CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
949	134-2017-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A FIN QUE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ARRENDADOS AL CONSORCIO SONDA CUENTEN CON EL RESPECTIVO SEGURO MULTIRIESGO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO N° 4600048118 DE 21 DE SETIEMBRE DE 2016.	PENDIENTE
950	134-2017-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, COMUNIQUE A LOS RESPONSABLES DE LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, QUE LOS RESPECTIVOS CENTROS DE DATOS, CUENTEN CON INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE CABLEADO DE DATOS, ACORDE A LA NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DISPUESTAS MEDIANTE LAS DIRECTIVAS DE GERENCIA GENERAL N°S 002-GG-ESSALUD-2005 Y N° 003-GG-ESSALUD-2006; A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.	PENDIENTE
951	134-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA AL SUB GERENTE DE ADQUISICIONES PARA QUE, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, QUE SUSCRIBA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD, SE INCLUYAN LAS CLÁUSULAS DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, ACORDE A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 002-GG-ESSALUD-2005.	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
952	134-2017-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES INSTRUYA A LOS RESPONSABLES DE LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, QUE ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA QUE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ARRENDADOS AL CONSORCIO SONDA, CUENTEN CON LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO N.º 4609048119 DE 21 DE SETIEMBRE DE 2016, A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y LA INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS.	PENDIENTE
953	134-2017-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE EL GERENTE DE PRODUCCIÓN INSTRUYA A LOS RESPONSABLES DE LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, A FIN QUE, EN LOS REPORTES DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ARRENDADOS, EL CONSORCIO SONDA REGISTRE TODA LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 003-2016-FONAFE.	PENDIENTE
954	134-2017-2-0251	14	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO ELABORE UN PROCEDIMIENTO A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN.	PENDIENTE
955	134-2017-2-0251	15	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCIÓN, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO REEMPLAZADOS POR EQUIPOS ARRENDADOS EN LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS, Y PROPONGA LAS ACCIONES DE REDISTRIBUCIÓN O BAJA CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
956	134-2017-2-0251	16	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO QUE LA INFORMACIÓN DE LOS ACTOS PREPARATORIOS Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD SE REGISTREN EN EL SEACE EN LA OPORTUNIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
957	134-2017-2-0251	17	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DEL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES, INCORPOREN EN LAS BASES INTEGRADAS LAS ACLARACIONES, PRECISIONES O MODIFICACIONES PRODUCTO DE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE REALICEN, A FIN DE ASEGURAR SU CONTINUIDAD Y TRANSPARENCIA.	PENDIENTE
958	136-2017-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS CEABE FORMULE Y APRUEBE UNA DIRECTIVA QUE REGULE LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT PARA BIENES ESTRATÉGICOS, QUE PERMITA UNA GESTIÓN BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LAS ADQUISICIONES DE COMPRAS LOCALES DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.	EN PROCESO
959	136-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, RESPECTO A REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES ANUALES Y SIMILITUD DE LOS BIENES, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y/O REALIZAR CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES E INFERIORES A OCHO (8) UIT.	EN PROCESO
960	136-2017-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ELABORE Y APRUEBE UN LINEAMIENTO PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE AQUELLOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS, INCORPORANDO PLAZOS SUMARIOS Y COMPATIBLES CON LA NECESIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, CONSIDERANDO QUE SE HA EVALUADO BIENES ESTRATÉGICOS DE NATURALEZA CRÍTICA, A FIN DE CAUTELAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO EN BENEFICIO DE POBLACIÓN ASEGURADA.	EN PROCESO
961	136-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED, DISEÑE E IMPLEMENTE UN APLICATIVO, QUE SIRVA DE HERRAMIENTA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS, Y QUE PERMITA ALERTAR LAS DILACIONES EN LA TRAMITACIÓN, A FIN DE ADOPTAR LOS CORRECTIVOS INMEDIATOS Y PROCEDER A LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, PARA GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES.	EN PROCESO
962	136-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, CAUTELAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, ESPECÍFICAMENTE EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, Y LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
963	136-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RED ASISTENCIAL ALMENERA GESTIONE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTRA LA EMPRESA ALBIS S.A., DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, PREVIO TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO CONFORME A LEY.	EN PROCESO
964	136-2017-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES IMPLEMENTE UN REGISTRO AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL DE LOS INGRESOS Y SALIDAS DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, ENTREGADOS EN CALIDAD DE PRÉSTAMOS A OTRAS ÁREAS, A FIN DE CAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
965	136-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATÉZ QUE EL CASO REQUIERE, ADOPTÉ LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
966	136-2017-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ LAS ACCIONES INMEDIATAS PARA CONCRETAR LA TRANSFERENCIA DE LOS MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO UBICADOS EN EL DEPÓSITO DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA, EN SALVAGUARDA DEL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ALMACÉN Y ADECUADO CONTROL DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
967	137-2017-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, EN FUTURAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CUMPLA CON SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, EN ESTRICTA SUJECCIÓN A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS ANTE LA EXISTENCIA DE VICIOS OCULTOS, AGOTANDO LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS; Y DE SER EL CASO, SE SOLICITE A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
968	137-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCA QUE EL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, EN LOS CASOS QUE IDENTIFIQUE DESPERFECTOS EN LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, LO INFORME INMEDIATAMENTE A FIN DE QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES.	IMPLEMENTADO
969	137-2017-2-0251	6	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, IMPLEMENTE AMBIENTES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSULTORIOS EXTERNOS DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA INTERNA Y OBSTETRICIA, CAUTELANDO EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	IMPLEMENTADO
970	137-2017-2-0251	7	DESIGNE AL PROFESIONAL MÉDICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, ASEGURANDO QUE LOS PACIENTES SEAN REFERIDOS SOLO EN LOS CASOS QUE POR SU PATOLOGÍA CLÍNICA CORRESPONDA.	EN PROCESO
971	137-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE DEL AMBIENTE DE AISLADOS Y EL SISTEMA DE LLAMADA DE ENFERMERAS; ASÍ COMO EVALÚE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE DE HOSPITALIZACIÓN PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS Y EL USO DE LAS BOTELLAS DE OXÍGENO, Y REALICE LAS GESTIONES PARA EL CAMBIO DE COLCHONES HOSPITALARIOS.	EN PROCESO
972	137-2017-2-0251	9	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, GESTIONE LA ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, CUYAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ADECUEN A LAS DIMENSIONES DE LOS AMBIENTES DEL HOSPITAL.	IMPLEMENTADO
973	137-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE ASEGUREN QUE LAS BOLSAS DEL BANCO DE SANGRE TIPO I, CUENTEN CON EL ETIQUETADO DE CALIDAD DE PRONAHEBAS.	EN PROCESO
974	137-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE LAS ACCIONES CORRECTIVAS RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE LAS LÁMPARAS CALÓRICAS, A FIN DE ASEGURAR AL CIRUJANO LA ADECUADA ILUMINACIÓN DEL CAMPO QUIRÚRGICO, ASIMISMO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO ELECTROBIÓSTURI DE LA SALA QUIRÚRGICA.	EN PROCESO
975	137-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE MARCONA GESTIONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO BÁSICO BIOMÉDICO PARA LOS CONSULTORIOS DE MEDICINA GENERAL, CIRUGÍA Y OBSTETRICIA.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
978	137-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EVALÚE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL, EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N.º 08-GG-ESSALUD-2011 "NORMATIVA DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS POR TERCEROS EN LOS SERVICIOS INTERMEDIARIOS Y FINALES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD", APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 319-GG-ESSALUD-2011 DE 23 DE FEBRERO DE 2011, A FIN DE CUBRIR LA FALTA DE DICHS PROFESIONALES.	EN PROCESO
977	139-2017-2-0251	5	DISPONER QUE EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE RECUPERAR LOS S/ 275 000,00 QUE DESEMBOLSÓ LA ENTIDAD POR LA COMPRA DEL DETECTOR DIGITAL DEL MAMÓGRAFO, CIFRA QUE CORRESPONDIA SER ASUMIDO POR EL PROVEEDOR AL HABERSE MALOGRADO DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA.	EN PROCESO
978	139-2017-2-0251	6	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA SE ELABORE UN PROYECTO DE INVERSIÓN INTEGRAL A FIN QUE EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CUENTE CON UNA INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y CUMPLA CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD Y, EVALÚE SU EJECUCIÓN, LA QUE PERMITIRÁ MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y CONSECUENTEMENTE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	EN PROCESO
979	139-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A GARANTIZAR QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CUMPLAN CON EFECTUAR LOS PROCESOS LOGÍSTICOS GUARDANDO PLENA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
980	139-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS CAUTELEN LA VERACIDAD Y VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO (CARTAS FIANZA), ENTREGADAS POR LOS PROVEEDORES, ASÍ COMO, PARA QUE DICHS TÍTULOS VALOR SEAN REMITIDOS OPORTUNAMENTE AL ÁREA COMPETENTE PARA SU CUSTODIA.	IMPLEMENTADO
981	139-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, PREVIO A OTORGAR CONFORMIDAD A LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS, SE ASEGUREN QUE ESTOS HAN SIDO PRESTADOS DE MANERA INTEGRAL Y CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y/O CONTRATADAS, Y EN CASO DE PRESENTARSE INCUMPLIMIENTOS COMUNIQUE A LA OFICINA DE LOGÍSTICA PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES U OTRA MEDIDA QUE CORRESPONDA.	IMPLEMENTADO
982	139-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES PERTINENTES ORIENTADAS A CONCRETAR EL RECUPERO DEL SALDO DE LA PENALIDAD IMPUESTA A LA EMPRESA EJECUTORES Y CONSULTORES EL ROBLE S.A.C., ASCENDENTE A S/ 7 868,20, AUTORIZADO POR EL PROVEEDOR MEDIANTE CARTA N.º 0115-2017/CEERSAC DE 12 DE DICIEMBRE DE 2017.	IMPLEMENTADO
983	139-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA Y SUPERVISE A LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SUS UNIDADES, PARA QUE EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS QUE CORRESPONDA EFECTUARSE DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA, SE REALICE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y, SU INCUMPLIMIENTO SEA REPORTADO OPORTUNAMENTE, SEGÚN LO DISPUESTO EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.	IMPLEMENTADO
984	139-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ANTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES USUARIAS DE REINSTALACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS EN SUS AMBIENTES, EXIJA QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN TÉCNICAMENTE SUSTENTADOS, A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN PROCESOS INNECESARIOS QUE OCASIONAN PARTICIPACIÓN DE PERSONAL, PÉRDIDAS DE TIEMPO Y POSIBLES PAGOS POR INDEMNIZACIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES POR PARTE DEL HOSPITAL.	EN PROCESO
985	139-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ASESORIA LEGAL DEL HNASS, ESTANDO A LOS RESULTADOS DEL LAUDO ARBITRAL, DEN INICIO A LAS ACCIONES LEGALES Y/O ADMINISTRATIVAS DE SER PERTINENTE, ORIENTADAS A LA RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS QUE SE DESEMBOLSEN EN CUMPLIMIENTO DEL CITADO LAUDO, EFECTUANDO A SU VEZ EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES A QUE HUBIESE LUGAR.	EN PROCESO
986	139-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CUATRO CATEGORÍAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DEL HNASS, A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
987	139-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL HNASS, FORMULE SUS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO, SIN INCLUIR GASTOS DE INVERSIÓN; ASÍ COMO, EN UN EXPEDIENTE CAUTELANDO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL MONTO, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
988	139-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EFECTÚE GESTIONES PARA LA ADECUACIÓN DE UN AMBIENTE QUE PERMITA EL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REMITEN LAS EMPRESAS TERCERIZADAS; ASÍ COMO, DE SU ORDENAMIENTO Y ETIQUETADO.	EN PROCESO
989	139-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN POR INTERMEDIO DEL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, DISPONGA POR ESCRITO QUE EL PERSONAL ENCARGADO DEL REGISTRO EN EL PORTAL WEB DEL SEACE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y DE LAS CONTRATACIONES POR MONTO MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), EFECTÚE EL INGRESO DE LA TOTALIDAD DE LAS MISMAS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADO
990	139-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LAS CARTAS FIANZA A FIN DE GARANTIZAR SU VIGENCIA HASTA LA CULMINACIÓN DE LOS CONTRATOS.	IMPLEMENTADO
991	139-2017-2-0251	19	LA SUBDIRECTORA DE CONSULTA EXTERNA Y ADMISIÓN, ELABORE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIOS AL REGISTRO DE DATOS DE LOS PACIENTES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) DEL CITADO HOSPITAL, ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL MENCIONADO SISTEMA.	EN PROCESO
992	139-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, ESTABLEZCAN EL COSTO ANUAL QUE DEMANDA LA ADQUISICIÓN, CONFECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y EL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE LA ROPA DE CAMA HOSPITALARIA Y EFECTÚEN UNA COMPARACIÓN CON EL GASTO QUE OCASIONA EL SERVICIO DE ALQUILER, Y EN BASE A ELLO DETERMINEN LO MÁS CONVENIENTE PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO
993	057-2017-3-0044	1	CONSIDERANDO QUE A LA FECHA SE HAN APROBADO LAS POLÍTICAS CONTABLES DE ESSALUD, COMO SECTOR PÚBLICO, EL CONSEJO DIRECTIVO DEBE DISPONER EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD REGULADA POR EL ORGANISMO RECTOR DE ACUERDO A SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, POR SER DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA ESSALUD.	EN PROCESO
994	057-2017-3-0044	2	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, SE EFECTÚE LA RECTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO AL REGISTRO DEL CRÉDITO FISCAL NO RECUPERADO DEL IGV, A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR EL ENTE RECTOR, EN ESTE CASO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, ADOPTANDO LA ALTERNATIVA DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RECLAMACIONES A TRAVÉS DE CUENTAS DE ORDEN, SEGÚN CORRESPONDE POR NO CONSTITUIR UN INGRESO REALIZABLE.	EN PROCESO
995	057-2017-3-0044	3	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, EFECTÚEN LAS COORDINACIONES PERTINENTES A FIN DE MODIFICAR O HABILITAR AL SISTEMA SISPROJ CON LOS APLICATIVOS NECESARIOS PARA QUE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS REFERIDOS PROCESOS SE DESARROLLEN EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL TEXTO ORDENADO DE LA DIRECTIVA N.º 004-2015-EF/51.01, MODIFICADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 014-2018-EF/51.01 NUMERAL 5.2, SEGÚN CORRESPONDE A SU MARCO NORMATIVO Y CONTABLE, A FIN DE AJUSTAR LA DATA QUE SIRVE DE BASE PARA LOS REGISTROS CONTABLES.	EN PROCESO
996	057-2017-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOPTEN LAS PREVISIONES NECESARIAS ORIENTADAS A LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR REITERADAS CALIFICACIONES AL DICTAMEN, Y LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	PENDIENTE
997	057-2017-3-0044	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR EL REGISTRO DE LAS OBRAS EN CURSO EN LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUBSANANDO A SU VEZ EL REGISTRO DE LA RESPECTIVA DEPRECIACIÓN, CON FINES DE SINCERAR LA PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
998	057-2017-3-0044	6	A LA GERENCIA GENERAL. DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE LAS VACACIONES Y EFECTUAR EL CÁLCULO, AL CIERRE DEL EJERCICIO, DE LOS IMPORTES MENSUALES DEVENGADOS POR CONCEPTO DE VACACIONES PENDIENTES DE GOCE FÍSICO, DEL PERSONAL, PARA SU DERIVACIÓN AL ÁREA DE CONTABILIDAD, A FIN DE OBTENER SU RECONOCIMIENTO, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL CIERRE DEL EJERCICIO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 14° DE LA DIRECTIVA N° 004-2015/01.01 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA DEL CIERRE CONTABLE POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ESTADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	PENDIENTE
999	057-2017-3-0044	7	QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD DISPONGA LA CONFORMACIÓN DE UNA COMISIÓN MIXTA: GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA QUE REVISE, ACTUALICE Y FLEXIBILICE LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL NUEVO PROCESO DE SELECCIÓN A CONVOCARSE PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESTE PROYECTO Y DEFINAN LA CONTINUACIÓN DEL PROYECTO Y SU EJECUTOR.	PENDIENTE
1000	057-2017-3-0044	8	TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA CON UN ALTO PORCENTAJE DEL 96%, QUE RESULTA INUSUAL, AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT A PESAR DE ESTAR PREVISTA DE TODAS LAS FACILIDADES PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN MÁS DEL 50% PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN DE A TRAVÉS DE LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, SE ESTABLEZCAN OTROS MEDIOS NECESARIOS Y CON LAS PRIORIDADES DEL CASO PARA EL COBRO DE LAS APORTACIONES, LO CUAL VIENE AFECTANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE ESSALUD Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES, AL MARGEN QUE LAS APORTACIONES POR LEY CONSTITUYEN RECURSOS INTANGIBLES, QUE LOS DEUDORES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO VIENEN UTILIZANDO COMO CAPITAL DE TRABAJO, OVIANDO SUS OBLIGACIONES, PESE A ENCONTRARSE PRESUPUESTADAS. DE IGUAL MANERA DISPONER SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y DE COBRANZAS A FIN DE REGULARIZAR LOS MONTOS REGISTRADOS COMO CUENTAS POR COBRAR QUE SON REPORTADOS COMO SALDOS Y QUE SEGÚN LO MANIFESTADO POR SUNAT CONSTITUYEN IMPORTES SUJETOS DE REVISIÓN. ASÍ MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°004-215 E/F/11 EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 2016, EN CUANTO A LAS PROVISIONES DE CUENTAS POR COBRAR (98%), SIN REVELAR EN LA RESPECTIVA NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS, LAS GESTIONES PARA LA COBRANZA EFECTIVA DE LAS CUENTAS POR COBRAR, NO PROCEDE LA PROVISIÓN, POR LO TANTO SE DEBE REGULARIZAR Y MANTENER COMO UN ACTIVO EL SALDO ACUMULADO DE DICHA CUENTA, EN SU TOTALIDAD POR S/ 4,582,037,067, IMPORTE SUJETO A REVISIONES Y POSIBLES AJUSTES.	EN PROCESO
1001	057-2017-3-0044	9	CONSIDERANDO, QUE EL IMPORTE DE LA RESERVA TÉCNICA RESULTA MUY ELEVADA, Y ACORDE A LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TRABAJO SE DEBE IMPULSAR CAMBIOS NORMATIVOS QUE PERMITAN QUE LA ACTUAL RESERVA TÉCNICA ADOPTÉ UN CARÁCTER RAZONABLE, DE ALREDEDOR DEL 15% DE LOS GASTOS ASISTENCIALES ANUALES, DE ACUERDO AL USO PREVISTO, ES NECESARIO EFECTUAR UNA EVALUACIÓN EN TÉRMINOS DE COSTO BENEFICIO, A FIN DE ESTABLECER LA PROCEDENCIA DE REDUCIR EL PORCENTAJE ASIGNADO Y/O LIBERAR PARTE DE ELLA PARA SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS DE ESSALUD, EN LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS ASISTENCIALES, TANTO DE ATENCIÓN MÉDICA, MEDICAMENTOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, QUE YA CONSTITUYE UNA EMERGENCIA. ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE ESSALUD HA INTERPUESTO ACCIONES LEGALES PARA LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL DERIVADO DEL IGV, AL MARGEN DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO, ESTABLECER LA POSIBILIDAD DE SUSTENTAR TÉCNICAMENTE ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES, CON FINES DE OBTENER LA EXONERACIÓN DE ESTE GRAVAMEN, A LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR ESSALUD. RESPECTO A LA INACCIÓN DE LAS COBRANZAS ESTABLECER LAS COMUNICACIONES NECESARIAS ANTE EL MEF, Y REQUERIMIENTOS PARA QUE SE EFECTÚEN LAS RETENCIONES DE LOS TRIBUTOS DEL 9% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EN FORMA SIMILAR A LAS RETENCIONES EFECTUADAS A FAVOR DE LAS APPS) CON LA FINALIDAD DE TRANSFERIR MENSUALMENTE LOS IMPORTES RETENIDOS A LA CUENTA CORRIENTE DE ESSALUD, POR CONSTITUIR FONDOS INTANGIBLES, PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A LOS ASEGURADOS Y DERECHAHABIENTES, MEDIDA QUE DARÁ LUGAR A ELIMINAR LAS DEUDAS ACUMULADAS DEL SECTOR PÚBLICO, REGISTRADAS COMO COBRANZA DUDOSA, POR LAS CUALES SUNAT NO EFECTÚA ACCIONES EFECTIVAS DE COBRANZA, NO OBSTANTE QUE CUENTAN CON FACILIDADES DE EJECUCIÓN COACTIVAS ENTRE OTRAS ACCIONES NECESARIAS, TENIENDO EN CUENTA LA URGENCIA Y PRIORIDAD DE BRINDAR UNA MEJOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LA CUAL SIGUE TAN CUESTIONADA POR LOS ASEGURADOS DEBIDO A LA FALTA DE LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	PENDIENTE
1002	057-2017-3-0044	10	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUJUDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA DE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA, LAS ACCIONES A SEGUIR SOBRE EL USO Y/O DESTINO DEL REFERIDO INMUEBLE, DEFINIENDO LA PROCEDENCIA DE LA CONTINUACIÓN DE ESTE PROYECTO, CASO CONTRARIO EN RESGUARDO DE LOS INTERESSES DE LA ENTIDAD Y A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS RESPECTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE. ASIMISMO, CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DESDE QUE LA EDIFICACIÓN SE ENCUENTRA PARALIZADA Y A LA INTEMPERIE CON INDICIOS DE DETERIORO APLICAR, ES NECESARIO QUE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO EN COORDINACIÓN LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS PROPORCIONE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD LA TASACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2015 REALIZADO POR PERITOS INDEPENDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL A REFERIDA FECHA Y DE ESTA MANERA REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LO PREVISTO EN LA NICSP 26 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO, A FIN DE DETERMINAR SU CORRECTA VALUACIÓN.	PENDIENTE
1003	057-2017-3-0044	11	AL GERENTE GENERAL. DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE ASESORÍA JURÍDICA, Y GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL, FORMULEN UN PLAN DE TRABAJO ACORDE CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, A FIN DE REFORZAR LAS ACCIONES ORIENTADAS AL REGISTRO Y SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y COMPROBAR SU ESTADO ACTUAL DE CONSERVACIÓN, A FIN DE PROPORCIONAR A LA ADMINISTRACIÓN, INFORMACIÓN CONFIABLE PARA SU ADECUADO REGISTRO CONTABLE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	PENDIENTE
1004	057-2017-3-0044	12	LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y ACORDE A LO DISPUESTO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, IMPLEMENTE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y ADECUADO DE CONFORMIDAD A NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESSALUD, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES APROBADOS.	EN PROCESO
1005	058-2017-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL. DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, IMPLEMENTE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE INCURRE ESSALUD, LOS MISMOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN LAS ESTIMACIONES DE LOS PORCENTAJES QUE AUTORICE EL CONSEJO DIRECTIVO COMO FONDO COMÚN DE ADMINISTRACIÓN, ASIMISMO CONSIDERANDO QUE LOS INCREMENTOS DE PERSONAL SE HAN EFECTUADO, AL MARGEN DE UN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS Y POR ENDE TAMPOCO DE UN PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL APROBADO, POR ENCONTRARSE EN TRÁMITE, DISPONER UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESSALUD A FIN DE SINCERAR A TRAVÉS DE ESTAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEBIDAMENTE APROBADAS, LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE ESSALUD.	EN PROCESO
1006	033-2016-3-0168	1	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS.	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1007	033-2018-3-0168	2	LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DE FORMULAR EL PROCEDIMIENTO SOBRE LA BASE DE LA ESTIMACIÓN DEL PERIODO DE VIDA MEDIO DE ESTOS JUBILADOS REFERENTE A LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LAS AFP EN EL MARCO LA LEY NO.30478, CON EL FIN DE RECONOCER DICHA ESTIMACION COMO PASIVOS DIFERIDOS.	PENDIENTE
1008	033-2016-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES, A NIVEL NACIONAL PARA QUE REALICEN LA SUPERVISIÓN DE LEGAJOS POR UNA MUESTRA NO MENOR A LO QUE INDICA LA DIRECTIVA A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN, TALES COMO TÍTULO O GRADO PROFESIONAL O DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CONSTANCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES, ENTRE OTROS ASPECTOS RELEVANTES, ASIMISMO, VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA LA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE ACUERDO A SU NIVEL Y LÍNEA PROFESIONAL.	PENDIENTE
1009	033-2018-3-0168	4	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL JUNTO A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL EVALÚEN, ESTABLEZCAN Y ADECUEN LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS), EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 326-PE-ESSALUD-2006 Y 644-PE-ESSALUD-2017 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11,500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 20 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	PENDIENTE
1010	033-2018-3-0168	5	LA GERENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NÓMINA, TENIENDO EN CUENTA A LA RESPONSABLE ACTUAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS COMO UNO DE LOS USUARIOS CRÍTICOS, ASÍ COMO CONSIDERAR LAS VARIABLES REALES PARA ELABORAR LAS PLANILLAS DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA, QUE PERMITA A LAS REDES ASISTENCIALES TENER ACCESO A LAS PLANILLAS Y ARCHIVOS NECESARIOS PARA SUS LABORES DESCENTRALIZADAS.	PENDIENTE
1011	033-2018-3-0168	6	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES N° 20530 Y N° 18846, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN. LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL, DEBE REVISAR EL ADECUADO REGISTRO Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	PENDIENTE
1012	033-2018-3-0168	7	LA GERENCIA GENERAL DEBE ENCARGAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES LAS COORDINACIONES Y/O GESTIONES CON SUNAT PARA DETERMINAR LA CIFRA DEFINITIVA DE LAS APORTACIONES QUE FUERON TRANSFERIDAS INDEBIDAMENTE POR SUNAT AL TESORO PÚBLICO Y PODER CONTROLAR LAS DEVOLUCIONES. ASIMISMO, LA INSTITUCIÓN DEBE REALIZAR LAS GESTIONES CON LA FINALIDAD DE RECUPERAR, COMO MÍNIMO, LOS INTERESES QUE REDITUARON ESTOS FONDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO.	PENDIENTE
1013	033-2018-3-0168	8	LA INSTITUCIÓN DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES NO UTILIZADOS DEL IGV, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE ESTOS FONDOS PODRÍAN FINANCIAR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. ASIMISMO, DEBE EVALUAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN QUE FUE SOLICITADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	PENDIENTE
1014	033-2018-3-0168	9	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE INSTRUIR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA QUE SE ELABORE UN PLAN DE ACCIÓN QUE PERMITA ADOPTAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO - NICS SP TAL COMO LO HA INDICADO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y LOS ASESORES CONSULTADOS POR LA INSTITUCIÓN; ESTE PLAN DEBE CONTENER, COMO MÍNIMO, UNA ETAPA DE DIAGNÓSTICO, UNA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES A LA ENTIDAD Y POR ÚLTIMO LA ADOCIÓN.	PENDIENTE

