



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 2020**

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN				
Directiva N.° 006-2016-CG/GPROD "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		1 DE JULIO - 31 DE AGOSTO DE 2020		
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 ONOFRIO MEDIANTE SU MINUTA RESPECTIVA, SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS, PARA POSTERIORMENTE GENERAR LOS EXPEDIENTES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.1, 22 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/38785,884 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	018-2004-2-0251	9	AL GERENTE DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE, LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES Y DE FINANZAS, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O 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/11 565,29. EN LOS CASOS QUE NO SE EFECTIVICE 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.	No aplicable
5	006-2005-2-0251	20	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAYO: A TRAVES 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 HUANCAYO, 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 TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, DISPONGA LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS A LOS PACIENTES RESEÑADOS 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 SE DEBERA GESTIONAR ANTE LOS EMPLEADORES MENCIONADOS EN EL ANEXO N°16A 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 TRAVES DEL MODULO DE CONSULTA EXTERNA, UTILIZANDO LA "OPCION DE RECETADO" HABILITADO EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA DURANTE EL PERIODO JUL 2003 A JUL 2005, Y DE IDENTIFICARSE ATENCIONES BRINDADAS A PACIENTES QUE NO TENIAN DERECHO, PROCEDA A LA VALORIZACION Y COBRANZA DE LAS MISMAS, Y DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO, A TRAVES DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA RED, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
9	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 PERCEPCIÓN INDEBIDA DE INGRESOS EN OTRAS ENTIDADES POR PARTE DE PENSIONISTAS DE ESSALUD. ASIMISMO, LA SUB GERENCIA DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEBERÁ DICTAR CRITERIOS UNIFORMES A NIVEL NACIONAL, A FIN DE VIABILIZAR LA OPORTUNIDAD DE DICHO RECUPERO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
10	004-2006-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, DISPONGA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS POR LOS TRABAJADORES, CUYA RELACIÓN SE DETALLA EN LOS ANEXOS NS. 3 Y 5, Y EN CASO DE IDENTIFICARSE INFORMACIÓN FALSA INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
11	008-2006-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL CAUTELAR Y DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DE LAS ÁREAS COMPETENTES, EFECTUE CON LA DEBIDA DILIGENCIA, LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE COBRANZAS, INCLUIDO LOS INTERESES DEVENGADOS, CONSIDERANDO QUE UN GRAN PORCENTAJE DE LO ADEUDADO CORRESPONDEN 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 INCURRIRÁN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	En Proceso
12	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, 059, 103 Y 102-CRE-GCII-OCI-ESSALUD-2007 DEL 12, 13 Y 23 ABR. 2007 CURSADOS A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, LAMBAYEQUE, REBAGLIATI Y ALMENARA.	En Proceso
13	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 ALMENARA IRIGOYEN Y ALMANZOR AGUIÑAGA ASEÑO, 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
14	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 INICIEN LOS TRÁMITES DE COBRANZA CORRESPONDIENTES.	En Proceso
15	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
16	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, EMITIENDO COMO GARANTÍA DEL PAGO, TÍTULOS Y VALORES (PAGARES) DE LOS AÑOS 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 Y 2006.	En Proceso
17	008-2007-2-0251	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/12,056.53 SIN PERJUICIO DE REVISARSE OTROS PERÍODOS, 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 ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS.	No aplicable
18	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, FORABUCIA PANORÁMICA DE 30°, 4 MM. 30 CM. DE LONGITUD, BIEN ADQUIRIDO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA N°4500725673 DEL 16 NOV. 06 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 CONSUMO EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL BIEN SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR GLOBAL SUPPLY SAC COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°0630100901.	En Proceso
19	008-2007-2-0251	6	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte 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°450072521. ASIMISMO, SE AGOTE LA VÍA ADMINISTRATIVA PARA EL COBRO RESPECTIVO, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	En Proceso
20	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/ 6,080.00, CORRESPONDIENTE AL MONTO DE LOS SETENTA Y SEIS (76) PASAJES AUTORIZADOS POR EL SERVIDOR IDENTIFICADO 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
21	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 PORCENTAJE 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 CALCULO DEL MONTO A DEVOLVER POR LAS DOS SERVIDORAS CONSIDERADAS, PROCEDIENDO AL DESCUENTO Y REVERSIÓN CORRESPONDIENTE.	En Proceso
22	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°024-EE-AYA-OCV/ODI-ESSALUD-2007 Y N°109-EE-AYA-OCV/ODI-ESSALUD-2007, QUE SE ADJUNTAN EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	En Proceso
23	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
24	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
25	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 CONDUCENTES 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/ 60 003,29 A FIN DE EVITAR QUE SE TORNIEN INCORRIBLES. ASIMISMO, EN CASO DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO POR ÉSTA VÍA, SE INICIEN 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 (MINSA), A FIN DE LOGRAR QUE DICHS PACIENTES SEAN ATENDIDOS BAJO LA COBERTURA DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS).	En Proceso
26	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
27	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 ASESORIA 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
28	018-2007-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNIRM, 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 ÉL 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 PREVER LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES, ACCIDENTES DE TRABAJO CON RIESGO BIOLÓGICO Y LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.	En Proceso
29	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
30	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 CONTRAREFERENCIAS, DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES I, EL BUEN SAMARITANO Y HEROES DEL CENEP, 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
31	026-2007-2-0251	4	DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HNGAI Y GERENTE DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, 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 RESUELTAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, IGUALMENTE DEBERÁ ELEVARE 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 ALMENARA, ACORDE A LA DEMANDA REAL DE ATENCIONES Y CAPACIDAD RESOLUTIVA DE SUS CENTROS ASISTENCIALES, PARA SU EVALUACIÓN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
32	026-2007-2-0251	9	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE FINANZAS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE SER EL CASO JUDICIALES EN CONTRA DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS QUE ADEUDAN AL HNGAL POR LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO, COBERTURADAS CON CARTAS DE GARANTÍA DE LAS MISMAS.	En Proceso
33	026-2007-2-0251	10	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA EN UN PLAZO PERENTORIO, REALICEN COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE COADYUEN 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
34	005-2008-2-0251	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 ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA.	En Proceso
35	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 ÉSTOS, DEBIENDO PARA TAL EFECTO, TOMARSE EN CONSIDERACIÓN LOS ARCHIVOS DE INDICADOR DE REEMBOLSO ENVIADOS POR EL NIVEL CENTRAL.	No aplicable
36	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-OCIGCIII-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
37	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 APURIMAC, PARA LA APLICACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LAS PENALIDADES (S/ 30 364.54) 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
38	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
39	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 5 Y 7 DEL PRESENTE INFORME Y DE SER EL CASO ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
40	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
41	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
42	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
43	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
44	023-2008-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCavelica 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 RAH/CA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RAH/CA, EFECTUE UN INVENTARIO DEBIDAMENTE DETALLADO Y VALORIZADO DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO DEJADO EN ABANDONO, EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL HUANCavelica, POR LA EMPRESA "SALUD BIENES Y SERVICIOS S.R.L." COMO ENTREGA PARCIAL DE LA ADS N°0531300031 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
45	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 AREA DE CAJA, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE AQUELLOS QUE CORRESPONDEN A INSCRIPCIONES INDEBIDAS DE TITULARES Y/O DERECHOHABIENTES, PARA SU INMEDIATA COBRANZA.	En Proceso
46	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
47	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 AÑOS, ADEMÁS DE APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
48	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 SEGUN 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
49	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 CORTÉZ 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
50	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 CESAREAS, 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 RELACION A SUS HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES, A FIN DE DISMINUIR LOS ALTOS ÍNDICES DE CESAREAS.	En Proceso
51	031-2008-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES LA UNIDAD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ADOpte 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
52	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/ 6 705.72, 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
53	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 SUSTRALDOS 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 INICIEN CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN SU REPOSICIÓN PECUNIARIA POR PARTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO, DE CORRESPONDER.	En Proceso
54	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 INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A (SILSA), POR NO PONER LA CANTIDAD NECESARIA DE INSUMOS PARA EFECTUAR EL ASEO 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
55	010-2009-2-0251	4	<p>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 ADEMÁS 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 SEGUN LA PRIORIDAD DEL PACIENTE.</p> <p>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.</p>	En Proceso
56	011-2009-2-0251	9	<p>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.</p>	En Proceso
57	012-2009-2-0251	7	<p>AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI:</p> <p>DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS, REALICE UN DIAGNOSTICO DEL REQUERIMIENTO LOGÍSTICO Y PERSONAL NECESARIO QUE LE PERMITA EFECTUAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DEL HOSPITAL BASE. DICHO DIAGNOSTICO 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.</p>	En Proceso
58	012-2009-2-0251	9	<p>AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI</p> <p>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.</p>	En Proceso
59	013-2009-2-0251	3	<p>A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL</p> <p>QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA 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.</p>	En Proceso
60	013-2009-2-0251	10	<p>A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL:</p> <p>QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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°0830M0701, 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.</p>	En Proceso
61	013-2009-2-0251	13	<p>A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL:</p> <p>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-OC/CDI-GRAYA-ESSALUD-2009 DE FECHAS 21 MAY 2009, EL MISMO QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.</p>	En Proceso
62	015-2009-2-0251	3	<p>AL GERENTE GENERAL</p> <p>AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL DISPONGA QUE</p> <p>EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL POLICLINICO, 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 MONTO 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</p>	En Proceso
63	016-2009-2-0251	23	<p>AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA:</p> <p>QUE CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES 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.</p>	En Proceso
64	016-2009-2-0251	24	<p>AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA</p> <p>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 ASESORIA JURÍDICA, A FIN DE QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.</p>	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
65	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 EFECTUEN UN SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN DEL HOSPITAL III PUNO, ASÍ COMO DIFUNDAN LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, CON RELACION 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
66	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/GCDIII/GCDIII-OI-ESSALUD-2009 DEL 26 JUN.2009, 20 Y 22 AGO 2009.	En Proceso
67	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-OI/GCDI-COMINCOR-ESSALUD-2009, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	En Proceso
68	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 CONTRARREFERENCIAS, 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
69	025-2009-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA: QUE EL JEFE DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN 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 RESOLUCIÓN 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 ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS A LOS PROVEEDORES.	En Proceso
70	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-OI/GCDI-ESSALUD-2009 DEL 06 Y 16 OCT.2009.	En Proceso
71	033-2009-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES CONDUCENTES 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
72	034-2009-2-0251	19	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, MEDIANTE MEMORÁNDUM, MEDIANTE CARTAS N°S13 Y 145-ICA-OI/GCDI-ESSALUD-2009 DEL 22 OCT.2009 Y 13.NOV.2009, RESPECTIVAMENTE, LOS MISMOS QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	En Proceso
73	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
	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, SOLO 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 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 PEDIATRÍA Y SEAN REPORTADAS COMO ATENCIONES PEDIÁTRICAS.	En Proceso
75	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 DESERCIÓNES 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
76	035-2009-2-0251	19	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC 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
77	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
78	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
79	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
80	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
81	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 CONTINÚE 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 E.I.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
82	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 MEDICSONIC S.A. POR S/ 29 900.00.	En Proceso
83	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 SANCION 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
84	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/ 4 279.86, NO EJECUTADA DE LA EMPRESA INBIO 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°0833500031; ASÍ 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
85	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-OCI/GCDI-COMUCA-ESSALUD-2010 DEL 08 JUN.2010, EL MISMO QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
86	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. (ADIMSA), EL IMPORTE DE S/21 615.96, POR CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD DEJADAS DE COBRAR, POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AUDITORIA MÉDICA DEL PERÍODO 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/ 21 615,96.	No aplicable
87	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-OCI/GCDI-ESSALUD-2010 DEL 25 JUN 2010.	En Proceso
88	017-2010-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA: QUE EL JEFE DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS 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 PÉRDIDA PARA INSTITUCIÓN.	En Proceso
89	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
90	017-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE: CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFE DE SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ASÍ COMO CON EL COORDINADOR DE ENFERMERÍA, EFECTUEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS.	En Proceso
91	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: RENIEC, 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 EFECTUEN 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
92	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 JEFE 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
93	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
94	019-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EN UN PLAZO PERENTORIO, LA RAR 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-GCDI-OCI-ESSALUD-2010 DEL 12 OCT 2010 Y 15 OCT 2010 RESPECTIVAMENTE (CONCLUSIÓN N°6)	En Proceso
95	020-2010-2-0251	9	EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	En Proceso
96	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 INFECCIOSAS (EMERGENCIA Y ONCOLOGÍA), NO INCINERAR LOS RSH BIOCONTAMINANTES, CONFORME A LAS BASES Y LA OFERTADO EN SU PROPIUESTA TÉCNICA PARA EL PROCESO CONCURSO PÚBLICO N°0927/P00011.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
97	021-2010-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN: 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) Nº0927/P00011, 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
98	021-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN: 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
99	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, PRIORIZANDOLAS 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
100	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 MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA Nº 01-OCI/GC/DII-ESSALUD-2010-COM PIURA DEL 13 OCT 2010.	En Proceso
101	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 Nº9)	En Proceso
102	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 FELIX TORREALVA GUTIÉRREZ DE ICA, ASÍ COMO, DEL POLICLINICO JOSÉ MATÍAS MANZANILLA DE ICA, ASIMISMO, A LA EMPRESA RVC SERVICES S.R.LTDA, 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 FELIX TORREALVA GUTIÉRREZ (CONCLUSIONES Nº1 Y 2)	En Proceso
103	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.LTDA, 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 Nº4)	En Proceso
104	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 Nº5)	En Proceso
105	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 Nº184-2008-EF, A FIN QUE DICHS EXPEDIENTES SEAN REMITIDOS A LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA LA PERTINENCIA DEL TRÁMITE DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL. (CONCLUSIÓN Nº9)	En Proceso
105	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 Nº084-COM-OCI/GC/DII-ESSALUD-2010 Y 083-COM-OCI/GC/DII-ESSALUD-2010, RESPECTIVAMENTE, ELABORADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	En Proceso
107	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, ADOpte 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, ADEMAS, 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
108	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 Nº011-GG-ESSALUD-2006 "NORMA PARA EL REGISTRO, VALORIZACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES A TERCEROS", APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº605-GG-ESSALUD-2006 DEL 18 SET 2006, ASÍ COMO DE LA CARTA CIRCULAR Nº016-GCF-ESSALUD-2002 DEL 30 ENE 2002, ADEMAS DE REGULARIZAR LO OBSERVADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
109	010-2010-3-0066	4	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA 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 EFECTUEN LAS REGULARIZACIONES Y AJUSTES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
110	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
111	010-2010-3-0066	14	EL GERENTE CENTRAL DE FINANZAS DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA 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
112	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-GCDII-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
113	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
114	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
115	005-2011-2-0251	15	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGLIATI, RESPECTO AL MEMORANDUM 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
116	006-2011-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE, EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DESIGNE UNA COMISIÓN REVISORA, A EFECTO DE REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN (REPORTE DE TAREO, CONTROL DE PARTES DIARIO DE ASISTENCIA) QUE SUSTENTAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS OTORGADAS A LA EMPRESA ESVISAC, 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, DEBERA APLICAR EL DESCUENTO QUE CORRESPONDA.	En Proceso
117	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 CUALES 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
118	007-2011-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO EL COMITÉ DE INVERSIONES EVALUE 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
119	008-2011-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, 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 0927/M1772, 1027/M00131 Y ADS 1027/S00071 PARA LA RED ASISTENCIAL JUNIN, A FIN DE QUE CALCULEN, APLIQUEN Y COBREN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN A LOS PROVEEDORES CONSORCIO ALBIS S.A. - LABIN PERU 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
120	008-2011-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 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
121	008-2011-2-0251	14	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EVALÚEN Y MERTUEN 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 DICHS EVENTOS EL PERSONAL BENEFICIADO CON ESTAS CAPACITACIONES, DEBERÁN REALIZAR LAS RÉPLICAS CORRESPONDIENTES DE LOS TEMAS DESARROLLADOS BAJO RESPONSABILIDAD.	En Proceso
122	008-2011-2-0251	20	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, JUNIN, LAMBAYEQUE, REBAGIATI Y SABOGAL, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS.	En Proceso
123	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
124	009-2011-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA QUE EL GERENTE DE PLATAFORMA, A TRAVÉS DE LA SUB GERENTE DE SUCURSALES DE ASEGURAMIENTO, SE BRINDE EL APOYO NECESARIO A LA OFICINAS DE ASEGURAMIENTO DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, A FIN DE QUE EFECTÚE LAS 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 REALIZO ACCIONES DE COBRANZA.	En Proceso
125	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; ARMADORES 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
126	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 OMISSOS AL SCTR O TRABAJADORES AFILIADOS A EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD (EPS).	En Proceso
127	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
128	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°3688-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 BRINDADAS A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS REGISTRADOS EN 42 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO", POR UN MONTO S/ 3,645 93 NO COBRADOS OPORTUNAMENTE.	En Proceso
129	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
130	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 ADMINISTRACION A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS IDENTIFIQUE A LOS SERVIDORES QUE FUERON DESPLAZADOS SIN SUSTENTO LEGAL CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CALCULO DEL PAGO IRREGULAR DE REMUNERACIONES EFECTUADO, A FIN DE TRAMITAR SU RECUPERO POR LA VIA ADMINISTRATIVA. DE NO LOGRAR EL RECUPERO, DEBERA REALIZAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
131	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 ADMINISTRACION DISPONGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO POR CONCEPTO DE GRATIFICACION TRUNCA DE S/ 4 271,01; ASIMISMO, EFECTUE EL CALCULO DEL EXCESO PAGADO POR ESTE CONCEPTO EN LOS PERIODOS 2011 A 2012 PARA PROCEDER A SU RECUPERO, DE NO OBTENER RESULTADOS EN LA VIA ADMINISTRATIVA ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
132	001-2012-2-0251	3	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE FINANZAS DEL INCOR, EN COORDINACION CON LA DIVISION DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS Y REFERENCIAS, ADOPTA 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 DERECHAHABIENTES CUYOS EMPLEADORES SE ENCUENTRAN MOROSOS A LA FECHA.	En Proceso
133	001-2012-2-0251	4	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA DIVISION DE FINANZAS, ASI COMO EL JEFE DE LA DIVISION DE ASESORIA JURIDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES NO ASEGURADOS "TERCEROS".	En Proceso
134	001-2012-2-0251	5	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA DE FINANZAS IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CAUTELAR LOS INGRESOS POR LA PRESTACION ASISTENCIAL BRINDADOS A TERCEROS, LOS MISMOS QUE DEBEN SER DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS DE SU RECEPCION, ASIMISMO CAUTELE EL ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LAS BOLETAS DE VENTAS, DEPOSITOS BANCARIOS QUE DEMUESTRE LOS INGRESOS PERTINENTES. IGUALMENTE, IMPULSE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA DIVISION DE ASESORIA JURIDICA A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE S/61 672,49, QUE SE ENCUENTRAN COMO CUENTAS POR COBRAR.	En Proceso
135	005-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE DISPONGA SE IMPLEMENTE AL MAS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTAS N° 144, 147 Y 149-COMPSCP-OCI/GCDIII-ESSALUD-2011 DEL 30 NOV 2011, INFORMANDO DE SUS RESULTADOS AL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	En Proceso
136	009-2012-2-0251	4	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVES DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACION SIGUIENTE: A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLITI: DISPONGA LA CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES Y DE LOS ALMACENES DE LA RED REBAGLITI, SOBRE LA APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO, QUE COMPREDAN LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO PROPIAMENTE DICHO, CONTROL Y DISTRIBUCION Y/O CANJE DE LOS MEDICAMENTOS Y/O MEDICINAS.	En Proceso
137	009-2012-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVES DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACION SIGUIENTE: AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA Y GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLITI, QUE, A TRAVES DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LA GERENCIA DE PROGRAMACION DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA DE ESSALUD, EN COORDINACION CON LA RED ASISTENCIAL REBAGLITI, SE CONTINUE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACION.	En Proceso
138	010-2012-2-0251	6	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, EN COORDINACION CON LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION 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 TECNICAS, EL REQUERIMIENTO NECESARIO LAS CUALES DEBEN ESTAR ACORDES A LA CAPACIDAD REAL DE CONSUMO Y EFICIENCIA; ASI COMO, INCLUIR COMO REQUISITO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS LA CONSIGNACION 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
139	010-2012-2-0251	12	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION - OCTIC DISPONGA QUE PERSONAL ESPECIALIZADO REALICE UNA EVALUACION AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE LLAMADAS DE ENFERMERAS INSTALADOS EN EL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI, DE LA RED ASISTENCIAL DE LAMBAYEQUE Y EL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR -INCOR, Y DETERMINE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON SU INOPERATIVIDAD, SUGIRIENDO SOLUCIONES PARA SU OPTIMA IMPLEMENTACION, 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
140	011-2012-2-0251	6	A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA: DISPONGA QUE, A TRAVES DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LA GERENCIA DE PROGRAMACION DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA DE ESSALUD, EN COORDINACION CON LA RED ASISTENCIAL DE AREQUIPA, SE CONTINUE CON EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACION.	En Proceso
141	013-2012-2-0251	1	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVES DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES, ASI COMO CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN UN PLAN QUE PERMITA EL DESARROLLO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE PRESTACIONES ECONOMICAS, EN CORTO PLAZO.	En Proceso
142	013-2012-2-0251	2	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVES DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES, DETERMINEN LA RESPONSABILIDAD Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA DEFICIENTE PLANIFICACION DEL PROYECTO DE DOTAR A LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE UN NUEVO SISTEMA INFORMatico Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE HAN PAGADO \$75,860 DOLARES AMERICANOS A LA EMPRESA COMSA, SIN QUE SE HAYA TERMINADO EL INTEGRO DE LOS MODULOS PROPUESTOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
143	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
144	013-2012-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD DISPONGA AL MÁS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTAS N°022 Y 049-EEPEYS-GCC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 09 Y 15 DE NOVIEMBRE DEL 2011. (CONCLUSIÓN N°1)	En Proceso
145	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
146	015-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL PARA QUE: ADOpte LAS MEDIDAS A FIN DE QUE LAS REDES ASISTENCIALES QUE BRINDAN SERVICIO DE HEMODIALISIS 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 HEMODIALISIS O DIALISIS PERITONEAL, MÉDICO NEFROLOGO 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
147	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 RELACION DE PARENTESCO ENTRE SOCIOS, APODERADOS Y GERENTES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPRESAS CON SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN Y, EVITAR HECHOS COMO LO REVELADO 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
148	016-2012-2-0251	5	EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA RED REVISEN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES QUE SE DIALIZAN, VERIFIQUEN MENSUALMENTE EL KTV 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
149	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
150	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 ESTEN 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
151	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
152	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 DICHS PENSIONISTAS SIGAN CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL D.L. N° 20530. ASIMISMO, DEBEN DISPONER QUE DICHS JEFATURAS CONSULTEN MENSUALMENTE LA PÁGINA WEB DE LA RENIEC Y PUEDAN VERIFICAR LA CONDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD SI ES QUE ES CANCELADO POR FALLECIMIENTO; DICHO SERVICIO ES GRATUITO.	En Proceso
153	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
154	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
155	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, AUN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN.	En Proceso
156	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 RESULTARÁN DE DICHO EXAMEN, Y QUE CONTRIBUYAN 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
157	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
158	003-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOpte EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE EXPULSIÓN DE GASES (CHIMENEA) 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
159	003-2013-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOpte 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 I TUMBES", "NUEVO CHICLAYO OESTE" Y "AMPLIACIÓN CLÍNICA GERIÁTRICA SAN ISIDRO LABRADOR".	En Proceso
160	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
161	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
162	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
163	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
164	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
165	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/ 7 847,06 (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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
166	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 CONTRARREFERENCIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO, 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 AUSTERIDAD APROBADAS EN LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
167	020-2013-2-0251	7	SE EFECTUE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y DE SER EL CASO SE APLIQUE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, CON RELACION 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 LAMBAYEQUE Y DEPÓSITO DEL CENTRO SUPPLY DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO.	En Proceso
168	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° 1602-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, CESIÓN 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 ORGANOS 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 MARTINS, 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
169	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
170	022-2013-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE 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 ORGANOS 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
171	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 MARTINS, SUPERVISEN Y CONTROL EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, QUE SE EFECTUE 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 MARTINS.	En Proceso
172	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
173	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/ 44 603.99 Y EVALUEN LA RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DEL CITADO ALMACÉN EN EL PERIODO 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 DICHOS FALTANTES, CON LOS COMPROBANTES DE SALIDA N.º 008535 Y 008536 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2012, LOS CUALES FUERON REFUTADOS POR EL COORDINADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA, POR CUANTO LAS CANTIDADES DE ROPA HOSPITALARIA QUE CONSIGNAN DICHOS DOCUMENTOS NO HABÍAN INGRESADO A LOS DEPÓSITOS A SU CARGO.	En Proceso
174	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
175	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, EVALUEN LA PROBLEMÁTICA, IDENTIFIQUEN LAS CAUSAS Y EJECUTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS 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
176	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 CONTROLÉN 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
177	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.º 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.º 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
178	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 MÁS BENEFICIOSAS PARA LA ENTIDAD Y EVITAR CASOS CON LO SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 2.	En Proceso
179	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 166º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N.º 184-2008-EF. ASIMISMO, ADOpte 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
180	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, ADOpte 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
181	035-2013-2-0251	4	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD A LOS GERENTES DE LA 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
182	035-2013-2-0251	8	A LA GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA QUE: EL GERENTE DE PROGRAMACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA GERENTE DE ADQUISICIONES, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CASO DE QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS EN LA SEDE CENTRAL SEAN DECLARADOS DESIERTOS TOTAL O PARCIALMENTE, SE CULMINE 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
183	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 MEDICO QUE ESTERILIZAN LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	En Proceso
184	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
185	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-GOL-OGA-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
186	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 ENFASIS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, A FIN DE QUE LOS CAMBIOS O EXCLUSIONES SE EFECTUEN CON EL DEBIDO SUSTENTO.	En Proceso
187	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 ADOpte 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 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° 1199N01045, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ARCHIVO DE DICHA DEPENDENCIA BRINDE CONFIABILIDAD, SUFICIENCIA Y PERTINENCIA.	En Proceso
188	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.	Implementada
189	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
190	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 EFECTUEN RESPONDAN A LOS OBJETIVOS FIJADOS EN LOS MISMOS.	En Proceso
191	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, CONDUCENTES AL RECUPERO DE LOS S/ 9 000 NUEVOS SOLES PAGADOS A LA EMPLEADORA RESPECTIVA, ASÍ COMO LO PAGADO POR CONCEPTO DE SUBSIDIO POR LACTANCIA A LAS DOS SEÑORAS INVOLUCRADAS, POR EL IMPORTE TOTAL DE S/ 1 640,00 NUEVOS SOLES.	En Proceso
192	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, CONDUCENTES AL RECUPERO POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LA SEÑORA IDENTIFICADA POR EL IMPORTE DE S/ 1 258,00 Y A LA SEÑORA ENCONTRADA, POR EL MONTO DE S/ 1 393,54 NUEVOS SOLES.	En Proceso
193	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 CONDUCENTES 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
194	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 ASSENTISMO 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
195	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 CITT, 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°040-GRAR-ESSALUD-2013 DE 22 DE AGOSTO DE 2013.	En Proceso
196	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 PROCESA TRANSACCIONES QUE DEVIENEN EN EL USO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y/O ECONÓMICAS INDEBIDAS.	En Proceso
197	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
198	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- MTPYE 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
199	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 SUPLENTO N° 016-2012-TR QUE DECLARÓ EN REORGANIZACIÓN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD.	En Proceso
200	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
201	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, CAUTELEN 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
202	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
203	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
204	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 DIVISIÓN DE FINANZAS, SOBRE LA VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN NOTIFICACIÓN Y DERIVACIÓN A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA (DE SER EL CASO), DE LAS RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO CONSENTIDAS, A FIN DE EVITAR DEMORAS EXCESIVAS Y LOGRAR EL OPORTUNO RECUPERO ECONÓMICO 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/ 1 016 794,32.	En Proceso
205	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 DIVISIÓN 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 RÉGIMEN DE TRABAJADOR DEL HOGAR Y AGARRADO INDEPENDIEMENTE REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, ASCENDENTES A S/ 32 475,00 Y S/ 14 490,00, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
206	016-2014-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA DIVISION DE FINANZAS, AGILICE LOS PROCESOS DE COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS DE EMPLEADORES MOROSOS; ASI COMO, DE PAGARES POR ATENCIONES A NO ASEGURADOS Y ACCIDENTES DE TRANSITO, IMPAGAS A LA FECHA, ASCENDIENTES A S/ 312 404,40 Y S/ 440 660,84, RESPECTIVAMENTE, EJECUTANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN	En Proceso
207	019-2014-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION SUPERVISE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL "PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZADAS SIN CONTRATO U ORDEN DE COMPRA" APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 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 DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE Y ACORDES AL TARIFFARIO 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
208	019-2014-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCTENTES AL RECUPERO DE S/ 3 236,60 NUEVOS SOLES, PAGADOS IRREGULARMENTE POR LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y S/ 137 910,75 NUEVOS SOLES, QUE VIENE SIENDO REQUERIDA POR LAS CLINICAS PRIVADAS, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES GESTANTES QUE NO SE ENCONTRABAN COBERTURADAS PARA RECIBIR PRESTACIONES ASISTENCIALES POR MATERNIDAD, IMPORTE QUE DEBERA SER COBRADO A LAS PACIENTES BENEFICIADAS, PREVIA VALORIZACION POR LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	En Proceso
209	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 ALMENARA Y EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION, CAULETEN 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
210	021-2014-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION QUE EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LA EMPRESA ROCA SAC, ASUMA EL COSTO DEL REPUESTO (LAMPARA) COLOCADO AL EQUIPO ACELERADOR 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 OBSERVACION N° 3 DEL PRESENTE INFORME EFECTUEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA POR EL IMPORTE DE S/ 4 546,07 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONOMICO OCASIONADO.	En Proceso
211	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
212	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, INDEPENDIEMENTE DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, NO SE INCURRA EN LA EMISION DE ORDENES DE COMPRA DE BIENES QUE SE ENCUENTREAN CON CONTRATO VIGENTE.	En Proceso
213	022-2014-2-0251	6	LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, CONVOQUE AL COMITÉ NACIONAL DE PATOLOGIA CLINICA, 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 PROCESOS IGUALES O SIMILARES, A FIN DE CONTAR CON LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O PROVEEDORES, ENTRE OTROS ELEMENTOS.	En Proceso
214	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 ASUJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 19307M08191, QUE HICIERON CASO OMISO A LO DISPUESTO POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA MEDIANTE RESOLUCION N° 0850-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
215	024-2014-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINTITUCIONALES (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
216	021-2014-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS, COORDINE CON LA PROCURADURIA PUBLICA ANTICORRUPCION DE AREQUIPA, A FIN DE QUE CAULETE Y SE MANTENGA ATENTOS A LAS INVESTIGACIONES QUE SE VIENE REALIZANDO EN LA 2° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE AREQUIPA, CONTRA EL MEDICO CARLOS ANTONIO VARGAS CORPANCHO, EX JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HBCASE; ASI COMO, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DEL HBCASE, EFECTUEN 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
217	030-2014-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA QUE EL COMITÉ NACIONAL DE MATERIAL MEDICO AL DICTAMINAR A TRAVES DE LAS ACTAS LA ACTUALIZACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS 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 HEMODIALISIS DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
218	030-2014-2-0251	15	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA SE EFECTUEN LAS ACCIONES CONDUCENTES 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° 3347-QADMIRRAA-ESSALUD-2014.	En Proceso
219	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° 1106L00054, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 134-GG-ESSALUD-2012 DE 03 DE FEBRERO DE 2012.	En Proceso
220	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° 1205M08601, ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 1305M10381 Y LICITACIÓN PÚBLICA N° 1206L00641, CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 375-PE-ESSALUD-2013 DE 10 DE ABRIL DE 2013, N° 698-PE-ESSALUD-2013 DE 27 DE AGOSTO DE 2013 Y N° 889-PE-ESSALUD-2013 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2013.	En Proceso
221	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 PROPUESTAS 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
222	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
223	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 SANCIONES LA ACTUACIÓN DE LA EMPRESA NIPRO CORPORATION SUCURSAL DEL PERU, ANTE LA PRESUNTA INFRACCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 51°, LITERAL J) DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
224	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° 1205M08621, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 679-PE-ESSALUD-2012 DE 15 DE AGOSTO DE 2012.	En Proceso
225	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 COMITES DE RECEPCIÓN PARA QUE EN LAS FUTURAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS BAJO LA MODALIDAD "LLAVE EN MANO", SE REGISTREN LAS FECHAS REALES EN LAS QUE SE EFECTUAN 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
226	034-2014-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTUE 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
227	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
228	034-2014-2-0251	11	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN AREQUIPA, SABOGAL Y DIRECTORA DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO DISPONGA, QUE LOS JEFES 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 HUÁNUCO, CAUTELEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS REEMPLAZADOS SEAN DADOS DE BAJA O ENTREGADOS AL ORGANISMO 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° 004-GG-ESSALUD-2007 Y GARANTIZAR UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES ASEGURADOS.	En Proceso
229	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 INMEDIATO, SE EVALÚE CON MAYOR MINUCIOSIDAD, SI DICHA CAUSAL REUNE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 22° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 129° DE SU REGLAMENTO; ASÍ COMO, DETERMINAR CON PRECISIÓN LA CANTIDAD NECESARIA PARA SUPERAR LA SITUACIÓN PRESENTADA.	En Proceso
230	034-2014-2-0251	13	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES 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
231	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
232	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 NEUROCIROLOGIA SEA UTILIZADO DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y EN TODA SU MAGNITUD, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO	En Proceso
233	034-2014-2-0251	16	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, ADOPTÉ 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
234	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 DICHS EQUIPOS SE CONTINUEN UTILIZANDO, EXPONIENDO A LOS PACIENTES A UNA INADECUADA ATENCIÓN.	En Proceso
235	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, EFECTUEN 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
236	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
237	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, CAUTELEN 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
238	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
239	040-2014-2-0251	6	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE 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 DEBERAN 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
240	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
241	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 CONTRARREFERENCIA PRECISEN MEDIANTE CARTA CIRCULAR, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EL PAGO DEL SERVICIO DE PASAJES AEROS 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 AEROS EN MONEDA EXTRANJERA, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES SE CONSIGNE, QUE EL PAGO POR DICHS SERVICIOS SE DEBEN FACTURAR AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS EN CONSIDERACIÓN QUE LA EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA COMPRENDIÓ UNA MUESTRA SELECTIVA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS AÑOS 2012 Y 2013, SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 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 AEROS 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
242	045-2014-2-0251	11	LA JEFATURA DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SUPERVISIÓN AL CENTRO DE HEMODIALISIS NEFRO SALUD TUMBES SAC, ASÍ COMO VERIFICAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS.	En Proceso
243	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
244	046-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE, POR CONCEPTO DE CESION EN USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASI COMO DE LOS SERVICIOS BASICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR), A FIN DE ESTANDARIZAR A NIVEL NACIONAL, LAS AREAS Y RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN EFECTUAR DICHO PROCEDIMIENTO.	En Proceso
245	046-2014-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE VERIFICAR QUE LOS PAGOS QUE LA RED ASISTENCIAL LORETO EFECTUO 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 REALCION A LOS CONCURSOS PUBLICOS N° 02-2012-ESSALUD-RALO Y N° 01-2013-ESSALUD-RALO, SE HAYAN REALIZADO AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS, PARA LA CONVERSION DE LA MONEDA EXTRANJERA, Y DE NO SER ASI ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, BAJO RESPONSABILIDAD, PARA EL RECUPERO DEL PAGO ADEMAS EFECTUADO A LA EMPRESA EN MENCIÓN.	En Proceso
246	049-2014-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION, EN COORDINACION CON ASESORIA JURIDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS LABELERS MEDICA SAC E IMMUNOCHEM SAC, REINTEGREN A ESSALUD LAS PRUEBAS UTILIZADAS EN EL CONTROL Y CALIBRACION EN LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESION DE USO, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N°1 DEL PRESENTE INFORME EFECTUEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL TACNA POR EL IMPORTE DE S/ 103 127,69 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL COSTO DE LAS PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACION NO ENTREGADAS POR DICHO PROVEEDORES PARA LA UTILIZACION DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESION DE USO.	En Proceso
247	049-2014-2-0251	14	EL COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCION N°501-GRATA-ESSALUD-2009, DE 23 DE JUNIO DE 2009, PROCEDA A EFECTUAR LA LIQUIDACION 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 ARTICULO 211° LIQUIDACION DE OBRA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
248	050-2014-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EFECTUE LAS ACCIONES PERTINENTES, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DE LAS OBRAS EJECUTADAS, PROCEDAN A LEVANTAR LAS OBSERVACIONES A LA EJECUCION EFECTUADAS POR LA COMISION DE AUDITORIA, EN CONSIDERACION AL ARTICULO 176° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CORRESPONDAN A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, GARANTIZANDO LA INVERSION EFECTUADA POR LA ENTIDAD, DE NO SER ATENDIDO EL RECLAMO, COMUNICAR AL OSCE PARA SU CORRESPONDIENTE SANCION POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	En Proceso
249	050-2014-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CAUTELE A LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA, QUE PREVIO A LA ELABORACION DEL CONTRATO COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE CONTRATACION, VERIFIQUEN QUE EL POSTOR, AL CUAL SE LE ADJUDICÓ LA BUENA PRO, PRESENTE TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS BASES COMO OBLIGACION PARA PROCEDER A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO; REVISION QUE DEBE SER COMUNICADA A LA GERENCIA DE LA RED MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO Y SUSCRITO POR AMBAS AREAS INVOLUCRADAS EN SU REVISION, 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 EMISION DE LA RESOLUCION DE APROBACION DE LAS BASES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, LA DIVISION DE ADQUISICIONES VERIFIQUE QUE SE ENCUENTREN RUBRICADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL DESIGNADO PARA CONDUCCION DEL PROCESO, LO CUAL GARANTIZARÁ LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO.	En Proceso
250	043-2014-3-0168	2	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DISPONGA LA EJECUCION DEL INVENTARIO FÍSICO CUALITATIVO DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LO CUAL SE DEBE EVALUAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES SIGNIFICATIVOS QUE PODRIAN TENER RIESGO DE PÉRDIDA O DE DISTORSION DE VALOR Y POR CONSIGUIENTE INCIDAN EN LA INFORMACION FINANCIERA.	En Proceso
251	043-2014-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS REALICE UNA EVALUACION 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
252	043-2014-3-0168	7	RECOMENDAMOS A LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA EN COORDINACION CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD REALICEN LAS CONCILIACIONES PERIODICAS DE LOS SALDOS CONTABLES QUE MANTIENE ESSALUD CON LOS REPORTES INFORMADOS POR PNUD Y OIM. ASIMISMO, ES NECESARIO QUE SE MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA SAP.	En Proceso
253	044-2014-3-0168	2	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REALIZAR UNA REVISION ADECUADA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE ESSALUD Y SUBSIDIARIAS QUE PERMITA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS EN SU PREPARACION; ASIMISMO, SE DEBE INDICAR A LOS CONSULTORES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y PROVISIONES QUE REALIZA ESSALUD EN SUS ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS AL CIERRE DE CADA PERIODO, CON LA FINALIDAD DE QUE NO SE GENERE AJUSTES POR TRANSACCIONES YA PROVISIONADAS.	En Proceso
254	817-2015-1-C115	9	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LA GERENCIA GENERAL QUE EL AREA TECNICA COMPETENTE DE LA ENTIDAD EFECTUE LA VALORACION DE LOS EQUIPOS CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE EQUIPAMIENTO Y DE LAS PARTIDAS ADICIONALES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCION DEL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DEL HOSPITAL SABOGAL, ESTABLECIENDO SU EQUIVALENCIA RESPECTO AL MONTO CONTRATADO EN DICHO RUBROS, Y, DE SER EL CASO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DEL CONTRATO.	En Proceso
255	817-2015-1-C115	10	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO ELABORAR DIRECTIVAS Y/O LINEAMIENTOS INTERNOS ORIENTADOS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE LOS PROCESOS CONVOCADOS PARA EJECUTAR PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACION PUBLICA PRIVADA, Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBA ESSALUD Y LA OPORTUNA APLICACION DE LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA APLICABLE, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
256	817-2015-1-C115	13	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LAS DEPENDENCIAS INVOLUCADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION 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 PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y/O LA UNIDAD ORGANICA TECNICA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA SOL, PRIORIZANDO LA ATENCION DE LAS SITUACIONES REPORTADAS COMO "EVENTOS CRITICOS", LOS ACUERDOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD SUJETOS A PLAZO Y LA SUBSANACION DE LAS OBSERVACIONES REPORTADAS POR LOS CENTROS DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACION, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO CONTRACTUAL Y LOS PLAZOS DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION.	En Proceso
257	817-2015-1-C115	14	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y DEPENDENCIAS DE APOYO, CON LOS ESPECIALISTAS NECESARIOS, QUE PERMITA UN MEJOR CONTROL, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE GARANTIZAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.	En Proceso
258	817-2015-1-C115	15	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL ORIENTADOS A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE PROMOCION Y SUPERVISION, CON LA OPORTUNA ADOPCION DE ACCIONES Y APLICACION DE LOS MECANISMOS ESTIPULADOS EN ESTOS Y EN LA NORMATIVA APLICABLE, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	En Proceso
259	817-2015-1-C115	17	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION 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 RECEPCION DEL SERVICIO SEGUN LOS TERMINOS 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
260	817-2015-1-C115	19	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION 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 CONSTRUCCION DEL CERCO PERIMETRICO DEL ALMACEN CENTRAL Y EFECTUE LOS TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PUBLICOS.	En Proceso
261	817-2015-1-C115	20	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES DISPONER LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES RESULTANTES DE LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA, QUE GARANTICE LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	En Proceso
262	817-2015-1-C115	21	AL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES FORTALECER LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS OFICINAS DE SOPORTE INFORMATICO 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
263	952-2015-1-L316	8	DISPONER, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES VERIFIQUE E INFORME LA SITUACION ACTUAL DEL ABASTECIMIENTO Y USO DE MATERIALES MEDICOS, ASIMISMO, SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMACION DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HNERM Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES.	En Proceso
264	952-2015-1-L316	9	INSTRUIR POR ESCRITO AL COMITE FARMACOLOGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA LA EMISION DE LOS DICTAMENES DE APROBACION O DESAPROBACION DE USO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIERE SUPERVISION, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE DIAS DESPUES DE SOLICITADO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 3 DEL ARTICULO 132° DE LA LEY 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL".	En Proceso
265	952-2015-1-L316	10	IMPLEMENTAR, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RAR, MECANISMOS QUE ASEGUREN EL ABASTECIMIENTO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS INCLUIDOS EN SU PETITORIO PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO REGULAR DE LOS PACIENTES.	En Proceso
266	952-2015-1-L316	11	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISENE E IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS INTERNAS RELACIONADAS A LA BAJA DE MEDICAMENTOS, MATERIALES MEDICOS E INSUMOS, ASI COMO LA APLICACION DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	En Proceso
267	952-2015-1-L316	12	GESTIONAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE ASOCIACION PUBLICA PRIVADA SUSCRITO CON ESSALUD EL 5 DE FEBRERO DE 2010, RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE OPERACION LOGISTICA (SOL), SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LOGISTICA HOSPITALARIA.	En Proceso
268	952-2015-1-L316	13	DISPONER QUE LA GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION REALICE UNA EVALUACION DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION QUE UTILIZA EL HNERM, A FIN DE REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS MISMOS, IMPLEMENTANDO CONTROLES INFORMATICOS QUE ALERTEN SOBRE LOS REGISTROS DEFICIENTES O EL USO NO AUTORIZADO DE ESTOS.	En Proceso
269	952-2015-1-L316	14	DISPONER QUE LA ADMINISTRACION DEL HNERM CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA GESTIONEN EL RECLAMO PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL RESPECTO AL RECUPERO Y/O REPOSICION DE LOS CUATRO (4) SETS DISTRACTOR TERCIO MEDIO FACIAL QUE CARECIAN DE COMPONENTES, ADQUIRIDOS A LA EMPRESA SYNTHES PERU SAC.	En Proceso
270	952-2015-1-L316	15	DISPONER QUE LA ADMINISTRACION DEL HNERM EFECTUE LAS ADQUISICIONES DANDO ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASI COMO, LA REALIZACION DEL MONITOREO CONSTANTE DE LOS BIENES ESTRATEGICOS QUE RECEPCIONA EL ALMACEN HOSPITALARIO, LOS CUALES DEBEN SER ACORDES CON LA PROGRAMACION DE NECESIDADES DE LAS AREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
271	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
272	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
273	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
274	004-2015-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICASC, 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 ESVICASC.	En Proceso
275	004-2015-2-0251	9	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICASC, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, EFECTÚE 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 DICHOS PROCESOS PROGRAMADOS.	En Proceso
276	004-2015-2-0251	10	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICASC, 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
277	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
278	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° 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° 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 ADMISSION, 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 EXIJAN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PREVIA A LA ADMISIÓN HOSPITALARIA UNA VEZ ESTABILIZADO EL PACIENTE.	En Proceso
279	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 PERTINENTES 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
280	005-2015-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, GESTIONEN LA EJECUCION 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.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.1).	En Proceso
281	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 CONSERVACION DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N.° 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.° 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.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.2).	En Proceso
282	005-2015-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, EFECTUEN LAS ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LOGRAR LA REDISTRIBUCIÓN DEL SOBRE STOCK DE MATERIAL MÉDICO, CONFORME LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N.° 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.° 1292-GG-ESSALUD-2010 DE 20 DE OCTUBRE DE 2010. ASIMISMO RESTRINGIR SU COMPRA Y EVITAR LOS RIESGOS DE DETERIORO Y OBSOLESCENCIA. (CONCLUSIÓN N.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.6).	En Proceso
283	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.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.7).	En Proceso
284	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.° 7 ASPECTO DE IMPORTANCIA).	En Proceso
285	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 AUDITORÍA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN EFECTUE 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
286	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 AUDITORÍA 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
287	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
288	007-2015-2-0251	9	A TRAVÉS DE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DEL HBCASE, QUE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO, REALICEN EL CRUCE DE INFORMACIÓN Y EJERZAN 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 PAGO, RESPECTIVO A EFECTO DE EVITAR PAGOS QUE NO CORRESPONDAN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
289	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
290	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
291	008-2015-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA QUE LA UNIDAD DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN RECEPCIÓN Y CONTROLE TODO EL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESA A LA RED ASISTENCIAL ALMENARA EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE ÉSTAS 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 NINGUN CONCEPTO SE RECEPCIONEN GUÍAS DE REMISIÓN EN CALIDAD DE "CONSIGNACIÓN".	En Proceso
292	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
293	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 LA ORDEN DE COMPRA, PROCEDIENDO A ADJUDICAR AL SEGUNDO POSTOR.	En Proceso
294	010-2015-2-0251	3	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, CONTROLÉN 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
295	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
296	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 REBAQLIATI, A FIN QUE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD RESPECTO AL USO ADECUADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS.	En Proceso
297	010-2015-2-0251	6	EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, REALICE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS JEFES DE SERVICIO Y ÉSTOS 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
298	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
299	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
300	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 ÉSTAS 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
301	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
302	010-2015-2-0251	12	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, CAULEN 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
303	010-2015-2-0251	15	EL GERENTE QUIRURGICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y LA UNIDAD DE RECURSO MEDICOS, ESTABLEZCAN UN PLAZO Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS COMPONENTES FEMORALES, ASI COMO DEL CAMBIO DE LOS INSERTOS POR LA EMPRESA PROVEEDORA, DE NO LOGRARSE, EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE PROCEDA AL RECUPERO.	En Proceso
304	010-2015-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA, A TRAVES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, ATIENDAN EL REQUERIMIENTO DE REPARACIÓN SOLICITADO POR LA JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERAS DEL 3A1, 3A2, 3B Y 6B, A FIN QUE EN EL MÁS BREVE PLAZO SE REPAREN LAS CAMAS MALOGRADAS Y GRIFERIAS DE AGUA, A FIN 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 AREAS DE HOSPITALIZACIÓN, A FIN DE REPARAR OPORTUNAMENTE LOS DESPERFECTOS, DE SER CASO.	En Proceso
305	010-2015-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INDAGUE LAS ALTERNATIVAS TECNICAS 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. ASI 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 DEBERA 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 FÁBRICA DEL EQUIPO, COMUNICAR A LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE TOMÉ LAS ACCIONES RESPECTIVAS.	En Proceso
306	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 HERNANDEZ MENDOZA Y I FELIX TORREALVA GUTIÉRREZ, EFECTÚEN CONTROL Y SUPERVISIÓN A LAS ACTIVIDADES DE INCINERADO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS, 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, ASI 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
307	011-2015-2-0251	22	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DIVISION 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 BIOCONTAMINADOS A INCINERAR, A FIN DE EVITAR RIEGOS DE PAGOS A LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO, QUE NO CORRESPONDEN.	En Proceso
308	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 PERIMETRALES COMPUESTA POR LAS PARTIDAS: CONCRETO DE VEREDAS F'c=175KG/CM2, ACABADO FROTACHADO Y BRUÑADO EN VEREDAS Y JUNTAS DE ARENA Y ASFALTO, ASI COMO LAS PARTIDAS: L PISO DE CEMENTO PULIDO Y BRUÑADO CON ENDURECER EN RAMPA, PREPARACION DE TIERRA PARA JARDINES EN EL JIRÓN MANCO INCA, REGISTROS DE BRONCE DE 4", TAL COMO SE ESTABLECIO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO U OTRA UBICACIÓN SEGÚN OPINION TECNICA DEL AREA USUARIA.	En Proceso
309	012-2015-2-0251	9	SOLICITE A LA EMPRESA CONTRATISTA INCOT SAC, CONTRATISTAS GENERALES, LA DEVOLUCION INMEDIATA DE S/ 3,184.62, POR CONCEPTO DE LAS PARTIDAS: TUBERIA DE DESAGUE PVC 4", TUBERIA DE DESAGUE PVOS", "SUMIDERO DE BRONCE DE 4" Y SUMIDERO DE BRONCE DE 6", LAS CUALES NO SE EJECUTARON.	En Proceso
310	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
311	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 AREA DE ASESORIA LEGAL, SE ADOPTÉ LAS MEDIDAS LEGALES PERTINENTES QUE CONDUSCAN AL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADO POR LOS TRABAJOS NO REALIZADOS.	En Proceso
312	012-2015-2-0251	14	HAGA DE CONOCIMIENTO DEL ORGANISMO INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES-OIM, SOBRE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS POR LA COMISION 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
313	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 INSTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS -UAIHYS, ADOPTÉ 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
314	012-2015-2-0251	18	CONTROLE Y EVALUE 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
315	012-2015-2-0251	19	ADOPTÉ 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, EXJAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESPECTIVO, QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
316	012-2015-2-0251	20	IMPLEMENTE 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
317	039-2015-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL EFECTÚE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA SE CONSIDERE EL IMPORTE POR CONCEPTO DE PENALIDADES ASCENDENTE A S/ 5 413 683,25, 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
318	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 AUDITORÍA, 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 OMISIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LA OBRA NUEVO HOSPITAL II ABANCAY.	En Proceso
319	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
320	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 AUDITORÍA, 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
321	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
322	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 MEMORANDUM DE ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE PERÚ Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD.	En Proceso
323	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, CAUTELEN 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 REÚNAN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA Y CALIDAD, PERMITIENDO OBTENER LOS MEJORES PRECIOS	Implementada
324	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 ARTICULO 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
325	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, MERITÚEN LA CONTRATACION DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN NEFROLOGÍA, SUFICIENTES 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.º 060 MINSA/DGSP V.01 "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PROTECTORA DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS".	En Proceso
326	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 FRACIONAMIENTO, AFECTANDO LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES E IMPIDIENDO QUE SE REÚNAN 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 CONTINÚEN CON ÉSTA PRÁCTICA.	En Proceso
327	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 UBICACIÓN DE LOS MISMOS, EVITANDO RIESGOS DE PÉRDIDA Y DETERIORO DE SU INFORMACIÓN.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
328	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 IDENTIFICADOS CONFORME SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso
329	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
330	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 ADECUÉ 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
331	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-GOPS-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
332	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
333	062-2015-2-0251	10	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA DISPONGA QUE LOS JEFES DE SERVICIOS DE LAS ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS: O CONTROLÉN 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 SERVICIOS.	En Proceso
334	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
335	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
336	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 EQUIDAD A LOS ASEGURADOS.	En Proceso
337	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
338	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
339	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, CONCERNIRSE DE LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS Y POSTERIORMENTE INCLUIRLAS EN LOS PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES Y SOLICITARLAS AL ÁREA CORRESPONDIENTE.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
340	062-2015-2-0251	25	LA GERENCIA QUIRURGICA DISPONGA INMEDIATAMENTE LAS ACCIONES CORRECTIVAS, SUPERVISE Y CAUTELE QUE LOS SERVICIOS QUIRURGICOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE IMPLEMENTADOS PARA ASEGURAR UNA ATENCION DE CALIDAD A LOS PACIENTES.	En Proceso
341	062-2015-2-0251	27	LOS JEFES DE SERVICIO EVALUEN PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 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 CLINICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SUS RESPECTIVOS SERVICIOS; ASÍ MISMO, LA GERENCIA QUIRURGICA CAUTELE Y SUPERVISE PERIÓDICAMENTE QUE SE REALICE LA VERIFICACIÓN DE HISTORIAS CLINICAS DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO CON EL FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MÉDICO.	En Proceso
342	062-2015-2-0251	29	QUE LA GERENTE QUIRURGICA, GERENTE CLÍNICA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS CAULEN EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MÉDICO EN LAS HISTORIAS CLINICAS.	En Proceso
343	062-2015-2-0251	31	LA GERENCIA QUIRURGICA ELABORE UN INSTRUCTIVO A SER UTILIZADO EN EL CENTRO QUIRURGICO 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 CLINICAS 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
344	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 S.A LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DETECTADAS PARA QUE EFECTÚE EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SISMICA 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 ALMENARA IRIGOYEN".	En Proceso
345	063-2015-2-0251	14	QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA INSTE AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA 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
346	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
347	064-2015-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL ADOpte 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
348	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
349	064-2015-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, ADOpte 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
350	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, ADOpte ACCIONES A FIN DE QUE LAS PRESTACIONES QUE SE BRINDEN EN EL HOSPITAL III GUILLERMO KAELIN DE LA FUENTE Y POLICLINICO, SEAN OTORGADAS EN CONCORDANCIA CON LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA Y PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN PARA PACIENTES CON HIPERTENSIÓN ARTERIAL, DIABETES MELLITUS Y ASMA, EN CAUTELE DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS.	En Proceso
351	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
352	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
353	064-2015-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE DESIGNÓ MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º 03-OCPGCI-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
354	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
355	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, APLADOS 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
356	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 ASESORIA 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.	En Proceso
357	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 ASESORIA 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).	En Proceso
358	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 ASESORIA 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.	En Proceso
359	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/472 119,86, 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.	En Proceso
360	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 PERIODO 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.	En Proceso
361	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
362	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, SOLICITEN 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.	En Proceso
363	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.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
364	066-2015-2-0251	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 ASESORIA 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.	En Proceso
365	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
366	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
367	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
368	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
369	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 SE LE 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
370	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, CONTROLLEN QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO NO SOLO DIFUNDAN LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, SINO QUE NOTIFIQUEN LAS PLANTILLAS 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
371	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
372	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 AUTORIZA MEDIANTE RESOLUCIÓN Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADO.	En Proceso
373	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 ESTOS SE REALIZAN DE FORMA ADECUADA Y SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, EVALUANDO LA POSIBILIDAD DE QUE CUENTE CON UN EXPEDIENTE POR SERVIDOR.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
374	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
375	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 REEMPADRONAMIENTO DE LOS PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES DEL DECRETO LEY N.º 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
376	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
377	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
378	009-2015-3-0456	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
379	009-2015-3-0456	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
380	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 18846 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 VIGENCIA Y CONSECUENCIAS DEL MANTENIMIENTO DE LA DECISIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL 16 DE MAYO DE 2005, 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
381	038-2015-3-0168	2	LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA 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 18846, 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
382	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
383	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
384	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 - 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 ADOPCIÓN.	En Proceso
385	343-2016-1-L316	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.	En Proceso
386	343-2016-1-L316	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.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
387	345-2016-1-L316	3	DISPONER SE REALICEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA QUE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA SE ADEGUE 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
388	345-2016-1-L316	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
389	514-2016-1-L316	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 PREVIENIENDO CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES Y PARA ASEGURAR EL COBRO DE PENALIDADES SEGUN MONTOS 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
390	514-2016-1-L316	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 ORGANIZACIÓN 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
391	514-2016-1-L316	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 TENDIENTES 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
392	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
393	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
394	032-2016-2-0251	3	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR DISPONGA 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 SAP/R3, DE LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR EL INCOR Y LAS REDES DESCONCENTRADAS A NIVEL NACIONAL, CONSIDERANDO EL TIPO DE PROCESO Y LAS FECHAS DE TALES COMPRAS, A FIN DE OBTENER EL PRECIO MAS CONVENIENTE PARA LA INSTITUCIÓN, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TAL VERIFICACIÓN.	Pendiente
395	032-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 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 ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TALES COMPROBACIONES.	Pendiente
396	032-2016-2-0251	5	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN Y DE LOGISTICA DEL INCOR, ADOPTEN ACCIONES TENDIENTES 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
397	032-2016-2-0251	6	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, AL MOMENTO DE HACER EFECTIVA LA DELEGACIÓN CUMPLA CON EL PLAZO DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE EN QUE SE HIZO EFECTIVA LA DELEGACIÓN, ESTABLECIDOS NORMATIVAMENTE.	Pendiente
398	032-2016-2-0251	7	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA EXIJA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, QUE LAS AUTORIZACIONES DE DELEGACIÓN A COMPRA LOCAL CONTENGA EXPRESAMENTE EL MOTIVO DE LA DELEGACIÓN Y LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS ITEMS DE SUMINISTROS CENTRALIZADO DELEGADOS.	Pendiente
399	032-2016-2-0251	8	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, PROPONGA Y APRUEBE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MOBILIARIO CLINICO POR REPOSICIÓN, DEBIENDO FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS RAZONES QUE LES PERMITAN PRIORIZAR LA ADQUISICIÓN DE LOS MISMOS, YA SEA PORQUE DEJARON DE SER ÚTILES PARA EL FIN POR EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS O DEBIDO A QUE SU COSTO DE MANTENIMIENTO ES SUPERIOR AL DE SU ADQUISICIÓN.	Pendiente
400	034-2016-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES NECESARIAS, A FIN DE EXIGIR AL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LA CLAUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO N°012-UAIHYS-0A-D-RAHVCA-ESSALUD-2014 Y SE EFECTUE EL REEMBOLSO DE S/ 51 282,26 POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
401	036-2016-2-0251	3	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE EFECTUEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES EL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCIÓN QUE MODIFIQUEN LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y QUE LOS ACTOS PREVIOS A LAS CONVOCATORIAS SE REALICEN OPORTUNAMENTE	En Proceso
402	036-2016-2-0251	6	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO.	En Proceso
403	036-2016-2-0251	8	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, 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 CONSERVACIÓN Y TOMAR ACCIONES EN CASO SE PRODUZCAN VARIACIONES DE TEMPERATURA.	En Proceso
404	038-2016-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE QUE LAS AREAS 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 AREA TÉCNICA COMPETENTE.	En Proceso
405	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.	Implementada
406	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
407	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, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES, ASI COMO IMPULSEN SU APROBACIÓN.	En Proceso
408	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° 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
409	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
410	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 ELECTROGENO 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
411	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
412	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 CONSIGNE EL MOVIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES (INGRESOS Y SALIDAS), REGISTRÁNDOLOS 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 AREA USUARIA HASTA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO.	En Proceso
413	040-2016-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL SOBRE EL CONSUMOO DE COMBUSTIBLE DIESEL B-5 DE LOS VEHICULOS DE LA RED ASISTENCIAL ICA; ASI COMO, AL MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE SUS CONTOMETROS (CONCLUSION N°9)	En Proceso
414	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-GC-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
415	041-2016-2-0251	5	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES, GESTIONEN Y CULMINEN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE FISICO, MOBILIARIO Y ESTANTES ADECUADOS PARA LA UBICACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS LOGISTICOS LLEVADOS A CABO POR LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
416	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 HNASS.	En Proceso
417	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
418	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 OMSIÓN.	En Proceso
419	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 INGENIERIA 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, ASI 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, EFECTUE LAS COORDINACIONES PERTINENTES CON LA OIM, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONES REVELADAS, Y ASI ASEGURAR LA OPERATIVIDAD PLENA DEL REFERIDO HOSPITAL.	En Proceso
420	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, ADOPTA ACCIONES PARA DOTAR DE UN AMBIENTE FISICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE OTROS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	En Proceso
421	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 MAPRO, CON EL FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS JERARQUÍAS CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	En Proceso
422	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
423	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
424	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 MAS 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 MEDICO Y MEDICAMENTO, LO QUE PERMITIRIA 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
425	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
426	045-2016-2-0251	10	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LA VERIFICACION REALIZADA A LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS, SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN QUÍMICO FARMACÉUTICO.	En Proceso
427	045-2016-2-0251	11	QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIA EVALUACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EXPUUESTAS, DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACIÓN CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES.	En Proceso
428	051-2016-2-0251	10	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIVISION 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 VIA EXONERACIÓN Y EN COORDINACIÓN CON EL AREA 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
429	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
430	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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
431	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 OPTIMICEN EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y FACILITEN 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 -EXTRAIDAS 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
432	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.º 010-GCF-ESSALUD-2002 DE 6 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO POR LAS RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES N.º 167-GCPEYS-ESSALUD-2007 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007 Y N.º 038-GCPEYS-ESSALUD-2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
433	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
434	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
435	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
436	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
437	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
438	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 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
439	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, CIÑÉNDOSE A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y DESABASTECIMIENTO.	En Proceso
440	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 ÓRDENES DE COMPRA SE REALICEN EN LA FECHA QUE CORRESPONDA, A FIN DE NO RESTAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE COMPRA.	En Proceso
441	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 176º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PREVIO A LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
442	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.	En Proceso
443	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. ASI COMO, VERIFIQUEN QUE ESTOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN ORGANIZADOS Y FOLIADOS.	En Proceso
444	079-2016-2-0251	5	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA 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
445	079-2016-2-0251	7	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUE 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
446	079-2016-2-0251	11	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA ACCIONES PARA QUE SE EFECTUE 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 ECOGRAFOS DEL SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.	En Proceso
447	079-2016-2-0251	12	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTA 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 COMPRENDIDOS EN LA NULIDAD DEL CONTRATO N°116-GRALA-JAV-ESSALUD-2013 DE 19 DIC.2013.	En Proceso
448	082-2016-2-0251	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
449	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
450	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 ESTA ADQUIRIENDO. ASIMISMO, SE DEBERA ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y LOS PLAZOS PARA LA CORRECTA ATENCIÓN DE LOS MISMOS.	Pendiente
451	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 (IETSII) 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
452	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 ASESORIA 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
453	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.	Pendientes
454	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, INICIEN 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 SUPLENTO N° 040-2014-PCM DE 11 DE JUNIO DE 2014.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
455	095-2016-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA LIBERTAD Y LAMBAYEQUE, ASÍ 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
456	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
457	099-2016-2-0251	4	DISPONER A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENARA, AREQUIPA, JULIACA Y PUNO 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
458	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, ASÍ COMO EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONTRA LOS RESPONSABLES.	En Proceso
459	099-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL COADYUVE TÉCNICAMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA 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
460	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
461	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
462	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, TENDENTES 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
463	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, INGENIERÍA 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
464	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
465	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 PROPUESTA 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
466	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/ 63 200,00, 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 2.9.3 DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N° 2-2015-ESSALUD/RAS, Y DE SER CASO, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
467	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 TENDENTES A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIONES ASISTENCIALES SUSCRITOS CON LAS IPRESS, LO QUE PERMITIRÁ APLICAR EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES, EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	Pendiente
468	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-MINSA/DIGESA-V.01; ASÍ COMO, REALICE PERIÓDICAMENTE LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
469	107-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTAR 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
470	107-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTAR 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
471	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
472	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
473	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
474	108-2016-2-0251	6	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORIA 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
475	109-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, 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 SINISTRO O EVENTUALIDADES QUE AFECTEN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, ASIMISMO, ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
476	113-2016-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/ 311600.00, 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 PÚBLICA 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
477	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 (EDI) APROBADO Y A LA NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO. ASIMISMO, ADOPTAR 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
478	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
479	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
480	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 SUPERVISIÓN 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
481	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 UTAS Y EXTRACTORES DE AIRE; A FIN DE EVITAR LA RECIRCULACIÓN DEL AIRE CONTAMINADO; Y QUE EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA ESAN, CUMPLA CON INFORMAR MENSUALMENTE RESPECTO A LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE DICHS EQUIPOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
482	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 MARIA 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 LIMPEZA ENCARGADO DEL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y SE BRINDE LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS A LOS QUE ESTAN EXPUESTOS.	En Proceso
483	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 INCIENCIAS DEL TIEMPO, ASÍ COMO QUE SE EFECTÚE LA LABOR DE LIMPEZA 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
484	113-2016-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO S.A.C., QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA 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 LO HA VENDIDO EFECTUANDO ADECUADAMENTE.	En Proceso
485	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 MARIA DEL TRIUNFO (HOSPITAL GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE).	En Proceso
486	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.	Implementada
487	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/ 311 600,00, 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
488	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.	No aplicable
489	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
490	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
491	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
492	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 OPERATIVIDAD 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
493	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 CADAVERES 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
494	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
495	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.	No aplicable
496	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.	Implementada
497	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 DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS Y EN CASO DE ENCONTRARSE DIFERENCIAS, SE REALICEN LA CORRECCIONES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
498	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
499	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
500	024-2016-3-0456	1	RECOMENDAMOS GUARDAR EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, DE TAL MANERA QUE SE PUEDA PROBAR LA FEHACIENCIA 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.	En Proceso
501	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.	No aplicable
502	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
503	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 ATRIBUIBLE A LA SUNAT SEGÚN NORMATIVA VIGENTE, SIENDO UN HECHO EXÓGENO, SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE:</p> <p>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 DE 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 MONTO 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
504	045-2016-3-0044	5	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.	En Proceso
505	045-2016-3-0044	6	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUJUDO 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 ASIMISMO CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE INACTIVIDAD DE LA EDIFICACIÓN QUE 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.	En Proceso
506	045-2016-3-0044	7	SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE, CONSIDERANDO QUE EL RECONOCIMIENTO DEL PASIVO PENSIONARIO CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A ESSALUD, POR CUANTO SE ENCUENTRA JUDICIALIZADO: 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.20530 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. 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.	En Proceso
507	045-2016-3-0044	8	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.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
508	045-2016-3-0044	9	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, 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 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, PROVISIÓN Y PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS, ES PRIORITARIO SE ANALICEN LOS CONTROLES DE ESTAS OBLIGACIONES QUE CONLLEVAN INDICIOS DE ERRORES MATERIALES, QUE PODRIAN DERIVAR EN EL OTORGAMIENTO, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE REMUNERACIONES INDEBIDAS.	En Proceso
509	370-2017-1-L316	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.	En Proceso
510	370-2017-1-L316	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.	En Proceso
511	370-2017-1-L316	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.	En Proceso
512	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
513	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
514	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, ADEMÁS DE LOS DIVERSOS CENTROS ASISTENCIALES BAJO SU JURISDICCIÓN.	En Proceso
515	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.	Implementada
516	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.	Implementada
517	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.	Implementada
518	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 EFECTÚA, 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.	Implementada
519	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.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
520	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, INGENIERIA 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.	Implementada
521	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 ESTE 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 (IP 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.	Implementada
522	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 VINCULO LABORAL.	Implementada
523	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, INGENIERIA 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, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	Implementada
524	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, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE, A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERIA 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 E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD Y MINISTERIO DE SALUD.	Implementada
525	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 DE JAJAS DE APLICAR AL CONTRATISTA CONSORCIO MASAVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	En Proceso
526	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 PERÚ MUNDO MÁGICO S.A.C., POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEROS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO.	En Proceso
527	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 MASAVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	En Proceso
528	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.º 1510P00051 Y DE SER EL CASO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
529	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 INGENIERIA 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 ASENJO.	En Proceso
530	074-2017-2-0251	8	QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS PROPONGA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 04-GG-ESSALUD-2007, "NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN", ACORDE CON LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA ORGANICA 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
531	074-2017-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI 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.º 001 - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 1607A01091 - ÍTEM N.º 1 "CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MÁQUINAS DE HEMODIALISIS Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE LA UNIDAD DE HEMODIALISIS - HNERM", SUSCRITO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, POR S/ 390 000,00 POR UN PERÍODO DE 12 MESES, QUE EXCLUYA DENTRO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, A LAS MÁQUINAS DE HEMODIALISIS REEMPLAZADAS MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA N.º 27-2015-ESSALUD/IGL.	En Proceso
532	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 MOROSOS 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 ADOpte LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
533	075-2017-2-0251	8	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER 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 4 MEDICOS IDENTIFICADOS Y DE NO RECUPERARSE ESTE MONTO POR LA VIA ADMINISTRATIVA, ADOpte LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN (CONCLUSIÓN N° 2).	En Proceso
534	075-2017-2-0251	11	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 DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, ADOPTEN ACCIONES CONDUCENTES PARA EL RECUPERO POR LA VIA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 35 174,33, POR EL SUBSIDIO DE MATERNIDAD OTORGADAS A ASEGURADAS QUE EFECTUARON LABOR REMUNERADA DURANTE EL PERIODO SUBSIDIADO, Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOpte LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
535	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 VIA 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 DIA EN SUS APORTACIONES, Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOpte LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSIÓN N° 4).	En Proceso
536	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 ADOpte ACCIONES PARA LA EMISIÓN, GENERACIÓN NOTIFICACIÓN OPORTUNAS DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA POR DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS; ASÍ COMO EFECTÚE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA LABOR DESARROLLADA POR EL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACIÓN Y DE COBRANZA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS.	En Proceso
537	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 2 MÉDICOS QUE UTILIZARON LOS DIAS DE SU DESCANSO MÉDICO PARA VIAJAR FUERA DEL PAIS POR MOTIVOS PERSONALES, Y EN CASO CONTRARIO SE ADOpte LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. ASIMISMO, SE HAGA CONSTAR EN SU LEGAJO PERSONAL, SOBRE LA INCONDUCTA FUNCIONAL DE DICHS MÉDICOS.	En Proceso
538	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 DEBERA DE HACER DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, COMO DEL AREA 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.	En Proceso
539	075-2017-2-0251	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.	En Proceso
540	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 ÉSTOS CORRESPONDAN AL MÉDICO QUE REFRENDA DICHS INFORMES, EVITANDO RIESGOS DE SUPLANTACIÓN.	En Proceso
541	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 PECOSER SEA EFECTUADA POR EL ÁREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA INTERNA.	En Proceso
542	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.	En Proceso
543	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 CHALAZIÓN Y/O PTERIGIÓN, 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
544	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 SALUD, SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. DE ACUERDO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS, SE APLIQUE EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
545	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 TERMINOS 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 CHALAZIÓN Y/O PTERIGIÓN, PARA SU TRATAMIENTO A LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, ADOPTANDO DE SER EL CASO, LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
546	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 CLINICA UNIVERSITARIA S.A.C. SE AJUSTEN A LOS TERMINOS CONTRACTUALES.	En Proceso
547	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 CLINICA 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.º 1-2015-ESSALUD/RAS, CASO CONTRARIO, SE EJECUTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
548	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 CLINICA 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.º 1-2015-ESSALUD/RAS.	En Proceso
549	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 CLINICA 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.º 1-2015-ESSALUD/RAS.	En Proceso
550	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
551	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 EFECTUEN EN PLAZOS RAZONABLES.	En Proceso
552	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
553	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
554	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 FARMACOS.	En Proceso
555	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
556	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
557	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 CLINICA UNIVERSITARIA S.A.C. CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y CUMPLAN CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD VIGENTES.	En Proceso
558	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
559	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 ELECTROGÉNEO QUE GARANTICEN EL SUMINISTRO DE ENERGÍA EN CASO DE CORTE DEL FLUIDO ELÉCTRICO.	En Proceso
560	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
561	082-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA EN COORDINACION CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, APLIQUEN PENALIDADES A LAS IPRESS PIRPALAP S.A.C., REPROMEDIC S.A.C. Y CLINICA SAN JUDAS TADEO S.A., POR EL IMPORTE DE S/ 26 092.27, POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, PARA LA EJECUCION DE LAS INTERVENCIONES QUIRURGICAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 001-2015-ESSALUD/GCL "CONTRATACION DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD (IPRESS) PARA LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA Y CALLAO", CASO CONTRARIO, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERO.	En Proceso
562	082-2017-2-0251	9	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOPTA LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA RESPECTO AL REGISTRO SIMULTANEO DE LA ASISTENCIA DE MEDICOS Y ENFERMEROS TANTO EN IPRESS CONTRATADAS COMO EN CENTROS DE LA ENTIDAD DONDE TAMBIEN LABORAN Y QUE SE ENCUENTRAN COMPENDIDOS EN LA OBSERVACION N° 6 DEL PRESENTE INFORME, APLICANDO DE CORRESPONDER LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL PEC N° 01-2016-GCL. ASIMISMO, VERIFIQUE SI DICHA SITUACION SE PRESENTA CON OTRAS IPRESS CONTRATADAS, Y DE SER EL CASO, EJECUTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
563	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 RECEPCION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS IPRESS EN EL MARCO DEL PEC N° 002-2015-ESSALUD/GCL "CONTRATACION DE SERVICIOS ITINERANTES DE PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y PREVENCIÓN DE CÁNCER MÁS FRECUENTES EN ESSALUD A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES", A FIN QUE SE OTORQUE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO OPORTUNAMENTE.	En Proceso
564	084-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 ECONOMICO POR LA CONSTRUCCION DE UN LACTARIO PUBLICO.	En Proceso
565	084-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTA LAS ACCIONES CONDUCENTES A FIN DE GESTIONAR ANTE LA EMPRESA OPERACIONES LOGISTICAS VALUR S.A.C. EL COBRO DEL PAGO DE S/ 3 994.86 EFECTUADO POR EL SERVICIO NO EJECUTADO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS E INSTALACIONES Y AREAS VERDES DE LAS POSTAS MEDICAS 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 TERMINOS DE REFERENCIA.	En Proceso
566	084-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA TECNASA, A FIN DE QUE SE LE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	En Proceso
567	084-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EVALUE LA CONVENIENCIA DE RENOVAR EL CONTRATO SUSCRITO CON EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA USO DEL CAP I MANANTAY ADEMAS EFECTUE LA VALORIZACION DE LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO EFECTUADOS PARA SU IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO, A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES EN CASO SE DETERMINE UNA PRESUNTA SOBREVALORACION, ASI COMO SE EMITA UNA CADA CIRCULAR RECORDANDO A LOS TRABAJADORES LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N° 001-PE-ESSALUD-2006 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE ANTICIPOS.	En Proceso
568	087-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACION CON EL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, INCORPORA EN LA DIRECTIVA DE CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, EN PROCESO DE ACTUALIZACION, EL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE LOS COMITES DE SELECCION, BAJO LA ASESORIA DE LOS COMITES DE EVALUACION Y SUPERVISION DE CADA RED ASISTENCIAL O LA QUE HAGA SUS VEGES, A FIN DE VERIFICAR CON EL SUSTENTO DEBIDO A LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS IPRESS POSTULANTES, CUYAS PROPUESTAS HAYAN SIDO ADMITIDAS.	En Proceso
569	087-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACION INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LA OBSERVACION N° 2 DEL PRESENTE INFORME, REVIERTAN A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 20 653.94, CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
570	087-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACION SUPERVISE Y ORDENE QUE LA DIVISION DE ADQUISICIONES CUMPLA EN ESTRICTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA DE MANERA COMPLETA, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACION ESTATAL.	En Proceso
571	087-2017-2-0251	16	EL ORGANISMO COMPETENTE EFECTUE LA FISCALIZACION POSTERIOR A LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR EL CONSORCIO "CENTRO DE DIALISIS METROPOLITANO S.A.C. - CENTRO RENAL DEL SUR S.A.C.", EN LA AMC DERIVADA N° 1524M00072, DETERMINANDO SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD, Y CUYOS RESULTADOS DEBERAN SER COMUNICADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
572	120-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACION CON SUS ORGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES FORMULE Y APRUEBE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA ENTRE OTROS, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION, CONTROL Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS IPRESS CONTRATADAS DEBIENDO INCLUIRSE ADEMAS UN ACAPITE SOBRE PENALIDADES (POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SERVICIOS, E INCUMPLIMIENTO REITERADOS, PRECISANDO LA INFRACCION, FRECUENCIA, RANGOS Y/O PORCENTAJES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO); ASI COMO RESPONSABILIDADES, PROGRAMACION, DISPENSACION DE MEDICAMENTOS, STOCK MINIMO Y FORMATOS DE SUPERVISION; A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ASEGURAR LA ADECUADA ATENCION A LOS ASEGURADOS.	En Proceso
573	120-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, ASEGURE QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACION ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVIO A LA IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS CAPITADOS QUE INCLUYAN A PERSONAS FALLECIDAS.	En Proceso
574	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 ACREDITACION DE PERSONAS FALLECIDAS; EN CASO DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACION N° 4 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
575	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
576	120-2017-2-0251	15	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INICIEN 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 CLINICA SAN MIGUEL ARCÁNGEL S.A.C. Y DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO AL FUNCIONARIO Y SERVIDOR INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N° 5 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
577	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
578	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.	En Proceso
579	123-2017-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITES ESPECIALES, EL CABAL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A LA ADMISION, EVALUACION, CALIFICACION DE PROPUESTAS, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE LA PLURALIDAD DE POSTORES Y EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.	En Proceso
580	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 SUBGERENCIA 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.	En Proceso
581	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 I VICTOR 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 CONTINUE EFECTUANDO GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL INDICADO EQUIPO.	Implementada
582	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
583	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
584	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.	En Proceso
585	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 CONDUCTENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 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 2018, ASÍ COMO A LA VOLUNTAD DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATISTA COMUNICADA A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA CARTA N° 397-2017-SAGS DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2017, CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
586	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.	En Proceso
587	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 DICHS EQUIPOS BIOMÉDICOS, Y, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUSTODIARON ADECUADAMENTE SU CONSERVACIÓN.	En Proceso
588	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.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
589	128-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACION Y FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCION LOCALES, DELEGADAS Y DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2012 AL 2017. ASI COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FISICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
590	128-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL DIRECTOR TECNICO DEL ALMACEN ESPECIALIZADO PROCEDAN A LA IMPLEMENTACION Y ADECUACION DE LOS DEPOSITOS, DE TAL MANERA PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PERDIDAS O DETERIORO QUE SE PUDIERAN SUSCITAR, ASI COMO, OBTENER EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADO POR LA DIREMID.	En Proceso
591	128-2017-2-0251	18	LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOpte ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS EXTRA INSTITUCIONALES, DENTRO DEL AMBITO DE LA RED ASISTENCIAL, QUE EL MEDICO TRATANTE SUSTENTE DEBIDAMENTE EL MEDIO DE TRANSPORTE (TERRESTRE O AEREO) Y LA NECESIDAD DEL ACOMPAÑANTE EN LAS SOLICITUDES DE REFERENCIA PARA EL TRASLADO DE PACIENTES; ASI COMO, LA DESIGNACION DEL MEDICO DE REFERENCIAS A FIN DE QUE EVALUE Y CALIFIQUE LA PERTINENCIA DE LA SOLICITUD DE LAS REFERENCIAS, ADEMÁS, QUE EL PACIENTE REFERIDO PRESENTE LA CONSTANCIA DE ATENCION DEL DESTINO PARA OTORGAR LA SIGUIENTE CITA Y PASAJE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA INSTITUCION.	En Proceso
592	128-2017-2-0251	19	LA OFICINA DE ADMINISTRACION ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, DISPONINDO QUE LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS SEAN REGISTRADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN UNA FICHA DE HISTORIAL TECNICA, EN DONDE SE REGISTRE EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLOGICA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES Y CAMBIOS DE REPUESTOS NUEVOS.	En Proceso
593	128-2017-2-0251	21	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION, A FIN DE CAUTELAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA INSTITUCION Y AUTORIDAD DE SALUD.	En Proceso
594	131-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUSTENTE ANTE LOS NIVELES COMPETENTES LA NECESIDAD DE INCORPORAR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS 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 SELECCION, EXIJA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SE EFECTUE DE ACUERDO CON LOS MISMOS.	En Proceso
595	131-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, GESTIONE OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE MEDICOS PEDIATRAS EN EL HOSPITAL II HUARAZ, A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE UN MEDICO PEDIATRA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS LAS 24 HORAS.	En Proceso
596	131-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y EL COORDINADOR DE PATRIMONIO, REALICEN LAS GESTIONES PARA LA CONFORMACION DE LA "COMISION DE ACTOS DE DISPOSICION DE BIENES DE BAJA", A EFECTOS DE DAR EL DESTINO FINAL A EQUIPOS Y OTROS BIENES INOPERATIVOS Y OBSOLETOS.	En Proceso
597	131-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, INSTRUYA A LAS AREAS USUARIAS, PARA QUE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLEZCAN, FORMULAS, PORCENTAJES Y/O BASES DE CALCULO, PARA LA APLICACION DE "OTRAS PENALIDADES".	En Proceso
598	131-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y COMITE DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS, REALICEN LAS GESTIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE RESIDUOS SOLIDOS Y SE SUPERVISE LA SEGREGACION EN LAS AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
599	131-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUPERVISE A LA EMPRESA CONTRATISTA PARA QUE EL RECOJO Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS; ASI COMO, EL USO DEL UNIFORME DEL PERSONAL Y DE COCHES PARA EL TRASLADO AL VEHICULO, SE EFECTUE CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	En Proceso
600	131-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EVALUE LA NECESIDAD Y LA ASIGNACION DE MAYOR PERSONAL PARA EL AREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, A FIN DE CAUTELAR LA SUPERVISION CONTROL Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS, ELECTROMECANICOS, E INFRAESTRUCTURA, RESIDUOS SOLIDOS, LAVANDERIA, VIGILANCIA Y LIMPIEZA, QUE SON BRINDADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS.	En Proceso
601	132-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES PARA RESOLVER EL CONTRATO N° 009-0A-RAPL-ESSALUD-2015 SUSCRITO CON EL CENTRO DE DIALISIS LAS PALMAS S.A.C. DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL LITERAL B) DE LA CLAUSULA DECIMO CUARTA DEL CITADO CONTRATO, DETERMINE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A LA ENTIDAD Y EXIJA EL RESARCIMIENTO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
602	132-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA LA CLINICA DE HEMODIALISIS EL REDENTOR S.A.C. POR HABER ENTREGADO DOCUMENTACION CON INFORMACION FALSA O INEXACTA, COMO SUSTENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS PAGOS A EFECTUARSE, TALES COMO LAS DECLARACIONES JURADAS DE SESIONES DE HEMODIALISIS A PACIENTES TERCERIZADOS Y LOS REGISTROS ESTADISTICOS DE PRODUCCION MENSUAL DE SESIONES DE HEMODIALISIS.	En Proceso
603	132-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, REALICE LA REVISION DE LOS PAGOS EFECTUADOS A LA CLINICA DE HEMODIALISIS EL REDENTOR S.A.C. EN LOS MESES JULIO A DICIEMBRE DE 2015; MAYO, JUNIO, AGOSTO, SETIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2016; ASI 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 RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
604	132-2017-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE AL MAS BREVE PLAZO DISPONGA LA FOLIACIÓN Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	En Proceso
605	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. - CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE ASEGURAR LA ENTREGA DE DICHS BIENES EN LAS CANTIDADES Y REDES ASISTENCIALES PREVISTAS EN LAS BASES Y CONTRATOS RESPECTIVOS.	En Proceso
605	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, ADOpte 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
607	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.	En Proceso
608	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 REPUBLICA.	Pendiente
609	134-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA INSTRUYA AL SUB GERENTE DE ADQUISICIONES PARA QUE, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, QUE SUSCRIBA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD, SE INCLUYAN LAS CLAUSULAS DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, ACORDE A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 002-GG-ESSALUD-2005.	Pendiente
610	134-2017-2-0251	14	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA 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
611	134-2017-2-0251	15	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCION, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO 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.	Implementada
612	134-2017-2-0251	16	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA 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
613	134-2017-2-0251	17	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA 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
614	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
615	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
616	136-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RED ASISTENCIAL ALMENARA 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
617	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 PRESTAMOS A OTRAS ÁREAS, A FIN DE CAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
618	136-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, ADOPTÉ LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTOS MENORES O IGUALES A 6 UIT SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	En Proceso
619	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
620	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
621	139-2017-2-0251	5	DISPONER QUE EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, ADOPTÉ 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 CORRESPONDA SER ASUMIDO POR EL PROVEEDOR AL HABERSE MALGRADO DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA.	En Proceso
622	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
623	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
624	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
625	139-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, CAULEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DEL HNASS, A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	En Proceso
626	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
627	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
628	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
629	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
630	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
631	057-2017-3-0044	3	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA 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° 004-2015-EF/51.01, MODIFICADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014-2016-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
632	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.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
633	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
634	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° 004-2015/61.01 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 REPUBLICA.	Pendiente
635	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 98%, QUE RESULTA INUSUAL, AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT A PESAR DE ESTAR PROVISTA DE TODAS LAS FACULTADES 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, OBLIVIANDO 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 SEGUN LO MANIFESTADO POR SUNAT CONSTITUYEN IMPORTES SUJETOS DE REVISIÓN. ASÍ MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°004-215 EF/51.1 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/ 4,592,037 067, IMPORTE SUJETO A REVISIONES Y POSIBLES AJUSTES.	En Proceso
636	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 ADOPTA 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 AFPS) 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 FACULTADES 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 QUESTIONADA POR LOS ASEGURADOS DEBIDO A LA FALTA DE LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	Pendiente
637	057-2017-3-0044	10	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUNIDO 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 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. 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.	En Proceso
638	057-2017-3-0044	11	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE ASESORIA 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.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
639	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
640	033-2018-3-0168	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
641	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 PERÍODO 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 ESTIMACIÓN COMO PASIVOS DIFERIDOS.	Implementada
642	033-2018-3-0168	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 OBTEN, 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.	En Proceso
643	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 EVALUEN, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGUN 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.	En Proceso
644	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.	En Proceso
645	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 DE 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.	En Proceso
646	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.	En Proceso
647	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.	En Proceso
648	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 ADOPCIÓN.	En Proceso
649	077-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA Y UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA CONTROLE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA A CARGO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE ESSALUD EN LÍNEA, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCESO Y CONTRATO, PREVIO OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO; 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. (CONCLUSIÓN N° 2)	En Proceso
650	077-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, VERIFIQUE Y REALICE EL ANÁLISIS QUE CORRESPONDE DE LOS SESENTA Y CINCO (65) EXPEDIENTES QUE FUERON COMUNICADOS A GERENCIA GENERAL MEDIANTE CARTA N° 470-D-MHU-ESSALUD-2017 DE 31 DE MAZO DE 2017, ASIMISMO, INICIE DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES INMERSOS EN LOS EXPEDIENTES Y LOS FUNCIONARIOS QUE DEJARON QUE PRESCRIBA EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94° DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - LEY N° 30057, DE SER EL CASO. (CONCLUSIÓN N° 5)	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
651	077-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL JEFE DEL ALMACÉN CENTRAL, IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PÉRDIDAS O DETERIORO, ASÍ COMO INICIEN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADOS POR LA DIREMID. (CONCLUSIÓN N.º 10)	En Proceso
652	066-2018-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, SE EFECTUE LA CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBSIDIOS DE AÑOS ANTERIORES PARA SU TRASLADO AL ARCHIVO GENERAL Y ASIGNE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE EFECTUE EL CONTROL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBSIDIOS.	Pendiente
653	067-2018-2-0251	2	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS JESÚS MARÍA SOLICITE A LAS OFICINAS DE FINANZAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNS Y CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL LA VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y COBRANZA AL EMPLEADOR OSCAR HUMBERTO CASTAÑEDA SEVILLANO (RUC N.º 10181302076), POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS ENTRE LOS MESES DE SETIEMBRE DE 2016 Y AGOSTO DE 2017 AL ASEGURADO LUCIO MÁXIMO POW SANG KUOC, CASO CONTRARIO, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	Implementada
654	067-2018-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL GERENTE DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADO DE EMPLEADOR MOROSO, CUYOS TRABAJADORES SOLICITAN ATENCIÓN EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE ASEGURAR QUE SE PROCEDA OPORTUNAMENTE CON LA VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS.	En Proceso
655	067-2018-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE EL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TRASPLANTE DE ÓRGANOS- ADQUIRIDO MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 188-2015-ESSALUD/GCL, SEA UTILIZADO POR LA GERENCIA DE PROCURA Y TRASPLANTE PARA EL MEJOR MANEJO DE LA LISTA DE ESPERA DE PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA PARA TRASPLANTE RENAL.	En Proceso
656	068-2018-2-0251	2	DISPONER QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS FORMULE Y PROPONGA A LA GERENCIA GENERAL, LA APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL MATERIAL MÉDICO (PRÓTESIS) VENCIDOS EN CENTRO QUIRÚRGICO, REGULANDO UN MECANISMO QUE EVITE SU ACUMULACIÓN, REESTERILIZACIÓN Y/O REUTILIZACIÓN DE LOS MISMOS.	Pendiente
657	068-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CUMPLA CON CONSOLIDAR LAS NECESIDADES, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR OPORTUNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESTRATÉGICO, EVITANDO LAS COMPRAS FRACCIONADAS A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN SUCESIVA DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT.	En Proceso
658	068-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN QUE LOS SERVIDORES DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN, SEAN PROFESIONALES O TÉCNICOS CERTIFICADOS, DEBIENDO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA VIGENTE EMITIDA POR EL OSCE.	En Proceso
659	068-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTE EN EL SISTEMA SAP UN REPORTE CONSOLIDADO DEL ALMACÉN CENTRAL Y FARMACIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO Y DEL ALMACÉN VIRTUAL, DE LOS SALDOS EN STOCK DE BIENES ESTRATÉGICOS A NIVEL DE TODA LA UNIDAD ORGANICA, DEBIENDO SER REVISADO Y MONITOREADO FÍSICA Y PERIÓDICAMENTE POR LA UNIDADES DE ALMACENES Y RECURSOS MEDICOS, QUE SIRVA DE APOYO PARA EL DEBIDO REQUERIMIENTO DE NECESIDADES Y EVITAR EL SOBRESTOCK.	En Proceso
660	068-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA CONTINÚE E IMPULSE LAS GESTIONES QUE VIENE REALIZANDO CON LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, A FIN QUE SE LOGRE LA INCLUSIÓN DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO DE LA RED ASISTENCIAL GUSCO.	En Proceso
661	069-2018-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS N.ºS 1799U00699, 1799U00816, 1799U00817, 1799U00818 Y 1799U00818, A FIN DE EVALUAR LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN COMO ENTREGABLES DE DOCUMENTOS TÉCNICOS CON FIRMAS NO RECONOCIDAS POR LOS PROFESIONALES COMPRENDIDOS, ADOPTANDO DE SER EL CASO, ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
662	069-2018-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA QUE EL GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS ELABORE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO POR LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES A 8 UIT, ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES.	Pendiente
663	069-2018-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, QUE ELABORE UN PROCEDIMIENTO A FIN QUE PREVIO A LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT SE VERIFIQUE SI LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS TIENEN CARÁCTER CONTINUO O PERIÓDICO; ASÍ COMO, SI SE TRATA DE REQUERIMIENTOS SIMILARES Y/O COMPLEMENTARIOS, CON EL OBJETO QUE SE PROCEDA A SU CONTRATACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO ANUAL, EVITANDO DE ESTA MANERA INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO. (CONCLUSIONES N.ºS 2, 3 Y 4)	En Proceso
664	069-2018-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES CONTRATADOS, CASO CONTRARIO SE APLIQUE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	En Proceso
665	069-2018-2-0251	9	GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REMITIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS INCLUYAN LOS RUBROS DE PENALIDADES POR MORA, OTRAS PENALIDADES, Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
666	069-2018-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION POR MONTO MENORES O IGUALES A 8 UIT, REUNAN LA DOCUMENTACION EXIGIDA EN LA CARTA CIRCULAR N° 61-GCL-ESSALUD-2016.	En Proceso
667	069-2018-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MEDIDAS PARA EXIGIR A LOS PROVEEDORES QUE PRESTEN SERVICIOS, CUMPLAN CON ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS MATERIALES O IMPLEMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD.	Pendiente
668	069-2018-2-0251	13	EL CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO EFECTUE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 2 700,00, DEL PROVEEDOR G88 INFRAESTRUCTURA Y SERVICIO S.A.C.	En Proceso
669	070-2018-2-0251	16	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL II PUCALLPA, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOpte ACCIONES CONDUCENTES A QUE LOS MEDICOS SUSCRIBAN LAS ATENCIONES MEDICAS BRINDADAS A LA BREVEDAD POSIBLE, A FIN DE QUE LAS HISTORIAS CLINICAS CUENTEN CON LA INFORMACION COMPLETA RESPECTO A LA EVOLUCION, SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE, PARA UNA ADECUADA UNIDAD CLINICA.	En Proceso
670	070-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, ADOpte ACCIONES PARA QUE EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA CONSTE EL REGISTRO DE LAS SESIONES DE HEMODIALISIS BRINDADAS POR TERCEROS A LOS PACIENTES DEL HOSPITAL II PUCALLPA Y SE IMPRIMAN Y ARCHIVEN EN LAS RESPECTIVAS HISTORIAS CLINICAS DE LOS PACIENTES, A FIN DE QUE LA UNIDAD DE FINANZAS CUENTE CON TODA LA INFORMACION RESPECTO A LA PRESTACION ASISTENCIAL QUE SE LE BRINDO DURANTE EL PERIODO QUE NO TUJERON DERECHO DE COBERTURA Y SE EFECTUEN LAS LIQUIDACIONES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
671	070-2018-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA QUE EL RESPONSABLE DE PATRIMONIO, UBIQUE UN AMBIENTE CON LAS DIMENSIONES ADECUADAS PARA EL ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES LOGISTICOS COMO LOS DE PAGO; ASIMISMO, DISPONGA QUE LOS JEFES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y UNIDAD DE FINANZAS, COMO RESPONSABLES DE LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA SOBRE EL MISMO, ADEMAS, EN EL CASO DE LOS EXPEDIENTES LOGISTICOS, LA DOCUMENTACION SEA ORDENADA EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLOGICA DESDE EL REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA HASTA LA RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO Y SE EFECTUE LA FOLIACION CORRESPONDIENTE.	En Proceso
672	070-2018-2-0251	19	LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA EXIJA AL COMITE DE SUPERVISION DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS QUE MENSUALMENTE EVALUEN SI EL CENTRO NEFROLOGICO DEL ORIENTE SAC, CUMPLE CON QUE EL 85% DE LOS PACIENTES PRESENTAN UN KTV MAYOR O IGUAL A 1.3, E INFORMEN DEL RESULTADO DE SU EVALUACION, ASI COMO INSTRUYA A LOS MEDICOS NEFROLOGOS QUE EL TRATAMIENTO DE LA ANEMIA CON ERITROPOYETINA HUMANA 4000 UI, SEA CONCORDANTE CON EL RESULTADO DE LA HEMOGLOBINA.	En Proceso
673	070-2018-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ADOpte ACCIONES A FIN DE QUE EL AREA USUARIA VALIDE NUEVAMENTE LA INFORMACION ALCANZADA POR LA CLINICA DEL RIÑON SELVA ER, RESPECTO A LA PRESTACION DE DIALISIS BRINDADA A PACIENTES AGUDOS DEL HOSPITAL II PUCALLPA A PARTIR DEL MES DE JULIO DE 2017 A LA FECHA Y EN BASE A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR DICHA AREA EL AREA, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD, PROSIGA CON EL TRAMITE PARA EL PAGO SEGUN ESTRUCTURA DE COSTO.	En Proceso
674	071-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO DIRIGIDO A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, COMUNIQUE QUE TODOS LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POR SERVICIOS CONTRATADOS QUE SE EJECUTEN EN SUS AMBITOS, CUENTEN CON PERSONAL DE SUPERVISION A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS POR LA ENTIDAD.	Pendiente
675	071-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EXIJA AL AREA USUARIA, QUE PREVIO AL TRAMITE DE PAGO A LOS CONTRATISTAS, PRESENTEN EL INFORME DE CONFORMIDAD, LOS CUALES DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, DE ACUERDO A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO, CONTRATOS Y NORMAS LEGALES VIGENTES, A FIN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS CON LA ENTIDAD Y DE NO SER ASI, SE APLIQUEN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN.	Pendiente
676	071-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE LOS PROCESOS DE SELECCION INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE EVITANDO CASOS DE FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACION Y LA FALTA DE ATENCION DE LOS PACIENTES.	Pendiente
677	071-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE CONVOCUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, SOLAMENTE DE AQUELLOS REQUERIMIENTOS QUE ESTEN SUSTENTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y CUENTEN CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	Pendiente
678	071-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCION DESIGNADOS, PARA QUE EXTREMEN EL CUIDADO EN LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS PRESENTADA POR LOS POSTORES Y DESCALIFIQUEN AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD.	Pendiente
679	071-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, EMITA UN DOCUMENTO CIRCULAR A TODAS LAS AREAS USUARIAS DE SERVICIOS CONTRATADOS, PARA QUE FORMULEN SUS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS CON OPORTUNIDAD Y EVITANDO EXIGENCIAS DESPROPORCIONADAS AL OBJETO DE LA CONTRATACION, IRRAZONABLES E INNECESARIAS REFERIDAS A LA CALIFICACION DE LOS POTENCIALES POSTORES.	Pendiente
680	071-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL QUE, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, PREVIO A LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR PERIODOS QUE INVOLUCREN MAS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL, GENEREN LA -CARTA DE COMPROMISO PRESUPUESTAL- POR LOS MESES QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO SIGUIENTE.	Pendiente
681	071-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL SOLICITEN LA ADECUADA FORMULACION DE SUS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE BIENES Y SERVICIOS A LAS AREAS USUARIAS, ASEGURANDO LA CALIDAD TECNICA PARA REDUCIR LA NECESIDAD DE SU REFORMULACION QUE REPERCUTAN EN EL PROCESO DE CONTRATACION.	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
682	071-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN, GESTIONE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, LA INFORMACIÓN SOBRE LA COMPOSICIÓN Y RENDIMIENTO DEL KIT DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO, LA MISMA QUE DEBERÁ SER CIRCULARIZADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	Pendiente
683	071-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, COMUNIQUE A LOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, PARA QUE DISPONGA QUE LA RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS, QUE REQUIEREN TRATAMIENTO SEAN DIFERENCIADOS SEGÚN TIPO A.3: BOLSAS CONTENIENDO SANGRE HUMANA Y HEMODERIVADOS, A.4: RESIDUOS QUIRÚRGICOS Y ANATOMO-PATOLÓGICOS Y TIPO A.5, TODA VEZ QUE SU TRATAMIENTO, TIENE DIFERENTE COSTO.	Pendiente
684	071-2018-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ELABORE UN INSTRUCTIVO O GUÍA QUE ORIENTE A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, SOBRE EL ORDENAMIENTO, REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN APLICACIÓN DE SUS FUNCIONES, A FIN DE GARANTIZAR SU UBICACIÓN, CUSTODIA Y LEGALIDAD DE DICHS EXPEDIENTES.	Pendiente
685	072-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE E INSTRUYA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA QUE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES DE LOS BIENES A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN U OTRA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, CUMPLAN ESTRICTAMENTE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR EL ÁREA USUARIA, LAS MISMAS QUE DEBEN ESTAR RELACIONADAS A LO SEÑALADO EN LAS FICHAS TÉCNICAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD, Y PARA EL PAGO SE CUENTE CON UN INFORME DE CONFORMIDAD RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL USUARIO EN LO QUE CORRESPONDA.	En Proceso
686	072-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES IMPLEMENTE LOS CONTROLES NECESARIOS, QUE PERMITA ASEGURAR EL REGISTRO OPORTUNO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES (SEACE), DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS POR LA RED ASISTENCIAL.	En Proceso
687	072-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE EL AMBIENTE DE LOS EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN, CUENTE CON UN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN Y CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN.	En Proceso
688	092-2018-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE QUIRÚRGICO INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, LA PRIORIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS, TALES COMO PRÓTESIS, PLACAS Y TORNILLOS EXISTENTES EN EL ALMACÉN, QUE SE ENCUENTRAN PRÓXIMAS A VENCER, EN RESGUARDO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN Y LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES.	En Proceso
689	092-2018-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE QUIRÚRGICO ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN RESPECTO DEL USO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DE TRAUMATOLOGÍA CONSIDERADOS EN LA ESTIMACIÓN DE NECESIDADES, ASEGURANDO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN APROBADOS POR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN - IETSI E INGRESADOS CON SU CÓDIGO SAP Y SU FICHA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.	En Proceso
690	092-2018-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS JEFES DE SERVICIO, ELABOREN LA ESTIMACIÓN DE NECESIDADES DE MATERIAL MÉDICO, UTILIZANDO EL MÉTODO DE CONSUMO HISTÓRICO CONTRASTADO CON EL MÉTODO RELACIONADO AL PERFIL DE DEMANDA/INICIATIVAS, CONSIDERANDO LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA DE PACIENTES, A FIN DE ESTABLECER LA REAL NECESIDAD DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS.	En Proceso
691	092-2018-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL (ANTES OFICINA DE ADQUISICIONES), SUPERVISE Y DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EVALUAR OPORTUNAMENTE LA NECESIDAD MENSUAL Y ANUAL DEL ÁREA USUARIA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO DE TRAUMATOLOGÍA Y CONSIDERAR EL MÍNIMO DE STOCK DE SEGURIDAD DE EXISTENCIA EN EL ALMACÉN, A FIN DE EVITAR EL DESABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y POR TANTO LA LIMITACIÓN EN LAS ATENCIONES DE LOS PACIENTES EN LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA.	En Proceso
692	092-2018-2-0251	8	EL GERENTE CLÍNICO, ADOpte ACCIONES PARA QUE LOS JEFES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, EVALUEN LA NECESIDAD DE HABILITAR UN MAYOR NÚMERO DE CAMAS HOSPITALARIAS EN LA SALA DE RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA; ASÍ COMO, DOTEN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO COMPATIBLE CON LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS UTILIZADOS PARA LAS CIRUGÍAS COMPLEJAS, A FIN DE OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO QUIRÚRGICO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y EVITAR ESTANCIAS PROLONGADAS DE LOS PACIENTES CON FRACTURAS GRAVES.	En Proceso
693	092-2018-2-0251	9	EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA Y DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, ELABOREN LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES MÉDICOS SOBRIANTES NO USADOS (RESTOS), PARA QUE ÉSTOS SEAN IDENTIFICADOS Y CONTROLADOS PARA SU USO, A EFECTOS DE EVITAR SU VENCIMIENTO, ASÍ COMO, MITIGAR EL RIESGO DE PÉRDIDA DE LOS MATERIALES MÉDICOS SOBRIANTES NO USADOS.	En Proceso
694	092-2018-2-0251	10	EL GERENTE QUIRÚRGICO, A TRAVÉS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, EVALÚE LA NECESIDAD DE ACTUALIZAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRÓTESIS ANTE EL IETSI, A FIN DE REQUERIRLAS POR COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS EN FORMA INDEPENDIENTE, A EFECTOS EVITAR SU VENCIMIENTO Y EN CAUTELA DEL BUEN USO DE LOS RECURSOS.	En Proceso
695	092-2018-2-0251	11	LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL IETSI, PARA SOLICITAR LA INCORPORACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO CUENTAN CON FICHA TÉCNICA NI CÓDIGO SAP, FORMALIZANDO SU INCLUSIÓN AL CATALOGO DE BIENES INSTITUCIONAL.	En Proceso
696	092-2018-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, VERIFIQUE SI LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS GUARDEN RELACIÓN CON EL CÓDIGO SAP, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES IMPARTIDAS POR EL IETSI.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
697	092-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN, ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA RESTRINGIR TEMPORALMENTE LA COMPRA DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS EN SOBRE STOCK, O DE SER POSIBLE SU REDISTRIBUCIÓN A OTROS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE EVITAR SU VENCIMIENTO.	En Proceso
698	092-2018-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, SUPERVISE Y REPORTE MENSUALMENTE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, SOBRE LA CERTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL BAJO SU CARGO QUE INTERVIENE DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL OSCE.	En Proceso
699	093-2018-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS - HNERM, DISPONGA QUE EL GERENTE CLÍNICO IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA ADECUADA CONSERVACIÓN Y OPORTUNA DEVOLUCIÓN AL ALMACÉN CENTRAL DE LOS MATERIALES MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y DE ALTO COSTO QUE NO HAN SIDO UTILIZADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS REALIZADOS, ASÍ COMO, PARA ADOPTAR ACCIONES PARA SU CANJE Y/O DEVOLUCIÓN A LOS RESPECTIVOS PROVEEDORES, PRECISANDO LOS RESPONSABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. (CONCLUSIÓN N.º 1)	Pendiente
700	093-2018-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE - RAL, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SE EJECUTEN EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, A FIN DE ASEGURAR LA EFICIENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO BRINDAR LA OPORTUNA ATENCIÓN AL ASEGURADO. (CONCLUSIÓN N.º 2)	Pendiente
701	093-2018-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, EJECUTE LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO DE S/63 000,00, POR LA NO APLICACIÓN DE PENALIDADES POR MORA POR EL RETRASO INJUSTIFICADO DE 17 DÍAS CALENDARIOS INCURRIDOS POR EL PROVEEDOR COVIDIEN PERU S.A. EN EL SUMINISTRO DE SEIS (6) PRÓTESIS VALVULARES AÓRTICAS PERCUTÁNEAS AL HNERM, RESULTANTE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 1707D00051. (CONCLUSIÓN N.º 3)	Implementada
702	093-2018-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR - INCOR Y EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS - HNERM, EXHORTEN POR ESCRITO A LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y DE ADQUISICIONES, RESPECTIVAMENTE, A FIN DE QUE LAS ÁREAS USUARIAS DE MATERIAL MÉDICO, EMITAN EN SU OPORTUNIDAD LOS RESPECTIVOS INFORMES DE CONFORMIDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS. (CONCLUSIÓN N.º 4)	En Proceso
703	093-2018-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR - INCOR, GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE Y GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, INSTRUYAN POR ESCRITO A LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES, CUMPLAN CON REGISTRAR EN EL SEACE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS VALVULARES AÓRTICAS PERCUTÁNEAS DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE SU PERFECCIONAMIENTO. (CONCLUSIÓN N.º 6)	En Proceso
704	094-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EXIJAN A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUNAT), LA REMISIÓN DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE TRABAJADORES Y PENSIONISTAS ASEGURADOS AL MES SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE LOS EMPLEADORES PARA SER ACTUALIZADA EN LOS SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO, Y/O PROPONGA PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA VERIFICAR EL VÍNCULO LABORAL DE LOS ASEGURADOS CON EL FIN DE EVITAR PAGOS INDEBIDOS DE SUBSIDIOS.	En Proceso
705	094-2018-2-0251	4	DISPONER QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, REVISE Y MODIFIQUE LA NORMATIVIDAD DE OTORGAMIENTO Y PAGOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, ELIMINANDO LAS FLEXIBILIDADES Y LA EXPOSICIÓN A LA ENTIDAD DE EFECTUAR PAGOS DE SUBSIDIOS POR LACTANCIA A PERSONAS QUE NO LES ASISTE EL DERECHO, POR LA FALTA DE INTERCONEXIÓN DE LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL VÍNCULO LABORAL DE LOS ASEGURADOS Y CONDICIÓN DE REEMBOLSO DE LOS EMPLEADORES EN TIEMPO REAL.	En Proceso
706	094-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES DE SALUD, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS Y NORMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, PROPONGA Y GESTIONE LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 15-GG-ESSALUD-2014 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS POR INCAPACIDAD Y MATERNIDAD EN ESSALUD-, DE TAL FORMA QUE SE REGULE LA EXIGENCIA DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE EXÁMENES DE APOYO AL DIAGNÓSTICO U OTROS Y EL INFORME MÉDICO PARA PERÍODOS DE INCAPACIDAD MAYORES A 20 DÍAS, COMO REQUISITOS PARA LA VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS POR CITT.	Pendiente
707	094-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS - SEDE AREQUIPA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN, REVISE LOS EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 ENVIADOS AL ARCHIVO SIN EFECTUAR LA REVERSIÓN DE LOS PAGOS DE SUBSIDIOS A TRABAJADORES DE EMPLEADORES MOROSOS, DE SER EL CASO E IDENTIFICAR LOS EXPEDIENTES, ELABORAR LOS CUADROS DE REVERSIONES Y REMITIRLO A LA OFICINA DE FINANZAS PARA SU COBRO RESPECTIVO.	En Proceso
708	094-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EFECTÚE EL CONTROL POSTERIOR AUTOMATIZADO Y SE REMITA LOS RESULTADOS A LA SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LA REVERSIÓN DE GASTO Y/O RECUPERO DE PAGOS INDEBIDOS DE SUBSIDIOS POR LACTANCIA, A TRAVÉS DE LA OSPE - AREQUIPA.	En Proceso
709	094-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS - SEDE AREQUIPA, CAUTELE QUE LAS CARTAS DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE NULIDAD DE OFICIO DEL SUBSIDIO POR LACTANCIA PAGADOS A ASEGURADOS SIN TENER VÍNCULO LABORAL AL MOMENTO DE LA CONTINGENCIA, SEAN NOTIFICADAS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N.º 27444, PARA EFECTUAR EL RECUPERO DE LOS PAGOS INDEBIDOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
710	094-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE RAAR, REALICEN LA VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE PLANILLAS MENSUAL, A SER ENVIADA A LA SUNAT MEDIANTE EL PROGRAMA DE DECLARACIÓN TELEMÁTICA (PDT) PLANILLA MENSUAL ELECTRÓNICA (PLAME), CONSIDERANDO LOS DESCANSOS MÉDICOS DE LOS TRABAJADORES (DÍAS LABORADOS Y NO LABORADOS), A FIN DE SOLICITAR ANTE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EL REMBOLSO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PAGADAS.	En Proceso
711	094-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 30 373,44 Y S/ 1 411,02, RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SE MENCIONA EN LAS OBSERVACIONES N.ºS 1 Y 2 DEL PRESENTE INFORME. DE NO CONCRETARSE, DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS.	En Proceso
712	094-2018-2-0251	12	DISPONER QUE EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, INSTRUYAN POR ESCRITO Y CAUTELEN QUE LOS MÉDICOS DE CONTROL EFECTUEN LA VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS PARTICULARES POR CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (GIT), CONFORME A LO PREVISTO EN LA NORMATIVA VIGENTE Y GUÍA DE CALIFICACIÓN.	En Proceso
713	094-2018-2-0251	13	DISPONER QUE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, EXHORTEN POR ESCRITO Y CAUTELEN QUE LAS ATENCIONES Y OTORGAMIENTO DE DESCANSOS MÉDICOS A ASEGURADOS, SEAN EFECTUADOS CON LA PRESENCIA FÍSICA DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA, CONFORME NORMATIVA APLICABLE.	En Proceso
714	094-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, INSTRUYAN POR ESCRITO Y CAUTELEN QUE LOS MÉDICOS DE CONTROL Y ENCARGADOS DE LAS ÁREAS DE ADMISIÓN, INSERTEN EN LA HISTORIA CLÍNICA DEL ASEGURADO COPIA DEL GITT, Y QUE LOS EXPEDIENTES DE VALIDACIÓN SEAN FOLIADOS Y ARCHIVADOS.	Implementada
715	094-2018-2-0251	16	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EXHORTE POR ESCRITO A LOS TRABAJADORES QUE CUANDO ESTÉN CON DESCANSO MÉDICO EL REPOSO FÍSICO DEBE SER EN SUS DOMICILIOS Y/O CUANDO POR MOTIVOS JUSTIFICADOS TENGA QUE AUSENTARSE, DEBE SER COMUNICADO A LAS ÁREAS DE PERSONAL RESPECTIVAS, CONFORME A LA NORMATIVA.	Implementada
716	094-2018-2-0251	17	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS IMPLEMENTEN LOS MECANISMOS PREVISTOS EN LA DIRECTIVA N.º 15-OG-ESSALUD-2011 "NORMAS PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL POR CAUSA MÉDICA", REFERIDOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA CONSULTA DE MÉDICO DE PERSONAL, ASÍ COMO LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN DE PERMANENCIA.	Implementada
717	095-2018-2-0251	4	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DE S/6 112,74, 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 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso
718	095-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS ADOpte LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN NECESARIA PARA QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVÍO A LAS IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS QUE INCLuyan A PERSONAS FALLECIDAS.	En Proceso
719	095-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LOS ÓRGANOS COMPETENTES ELABOREN EL ESTUDIO DEL COSTO/BENEFICIO DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON EL CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - BKN SALUD S.A.C. (IPRESS GAMARRA), CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - HEALTH SERVICES & INFORMATION SYSTEM SAC (IPRESS ZARATE) Y CLÍNICA SAN MIGUEL ARCANGEL S.A.C., A FIN DE DETERMINAR SI LAS ATENCIONES BRINDADAS A LA POBLACIÓN ADSCRITA Y PORCENTAJE DE COBERTURA SE HAN DADO EN IGUALES O MEJORES CONDICIONES QUE EN LAS IPRESS PROPIAS, EL COSTO ASUMIDO EN SU CONTRATACIÓN HA PERMITIDO MEJORAR LA OFERTA DE SERVICIOS A SUS ASEGURADOS, Y EN CAUTELA DE LOS INTERESES ECONÓMICOS INSTITUCIONALES.	Pendiente
720	095-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA REEVALÚE LAS CONDICIONES Y NECESIDAD DE LAS ADENDAS SUSCRITAS CON LAS IPRESS CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - BKN SALUD S.A.C. (IPRESS GAMARRA), CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - HEALTH SERVICES & INFORMATION SYSTEM S.A.C. (IPRESS ZARATE) Y CLÍNICA SAN MIGUEL ARCANGEL SAC, EN CAUTELA DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES.	Pendiente
721	095-2018-2-0251	9	DISPONER A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, CUMPLA EN LO SUCESIVO CON VERIFICAR MENSUALMENTE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS PRESTEN SERVICIOS EN LAS ESPECIALIDADES CON MÉDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD, CONTRASTANDO LA INFORMACIÓN CON LOS REGISTROS DEL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ, Y SE EXIJA POR ESCRITO A ÉSTA EL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR ATENCIONES DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS.	Pendiente
722	095-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED DESCONCENTRADA ALMENARA EXHORTE POR ESCRITO AL SUBGERENTE DE OPERACIONES EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN A LAS IPRESS, DE TAL MANERA QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SE VERIFIQUE LA TOTALIDAD DE ASPECTOS CONTRACTUALES CONSIGNADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS Y EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	Pendiente
723	095-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED DESCONCENTRADA ALMENARA INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DE LA SUMA DE S/ 19 156,00 PRODUCTO DE LOS GASTOS OCASIONADOS A ESSALUD POR LAS IPRESS ZARATE, SAN JUDAS TADEO Y SAN MIGUEL ARCANGEL, EN LA ATENCIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, EXÁMENES DE LABORATORIO DE TAMIZAJE NEONATAL Y ATENCIÓN DE PACIENTES REFERIDOS A CONSULTA EXTERNA Y EXÁMENES AUXILIARES, Y PENALIDADES NO APLICADAS A LA IPRESS SAN MIGUEL ARCANGEL. EN CASO DE NO CONCRETARSE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA EL FUNCIONARIO INVOLUCRADO EN LAS OBSERVACIONES N.ºS 1, 2 Y 3 DEL PRESENTE INFORME.	Pendiente
724	095-2018-2-0251	12	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE SE INCLUYA EN LOS FORMATOS DE SUPERVISIÓN TODOS LOS ASPECTOS CONTRACTUALES A QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADAS LAS IPRESS, DEBIENDO INCLUIRSE EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
725	095-2018-2-0251	13	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, DISEÑE E IMPLEMENTE EN EL MÓDULO SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD (SGSS), LA IMPRESIÓN DEL VOUCHER A LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS OTORGADOS A LOS PACIENTES A FIN DE GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO A LOS ASEGURADOS.	Pendiente
726	095-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EVALUE A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA ADENDA U OTRO DOCUMENTO EL COMPROMISO DE LAS IPRESS RESPECTO A LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS, A FIN DE GARANTIZAR LA BIOSEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	Pendiente
727	095-2018-2-0251	15	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES, ADOPTEN 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
728	097-2018-2-0251	4	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, FORMULE Y/O PROPONGA UNA NORMA QUE ESTABLEZCA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SUSTENTAR LA EJECUCIÓN EFECTIVA DE LAS GUARDIAS DE RETÉN CON PRESENCIA FÍSICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR ESTE CONCEPTO CUENTEN CON EL RESPALDO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
729	097-2018-2-0251	6	DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y HORAS RPCT DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017, DE LOS MESES QUE NO FUERON EVALUADOS POR LA COMISIÓN AUDITORA, A FIN DE DETERMINAR QUE LOS PAGOS EFECTUADOS AL PERSONAL ASISTENCIAL POR DICHS CONCEPTOS, CUENTAN CON EL CORRESPONDIENTE SUSTENTO, TAL COMO LA PROGRAMACIÓN, EL LISTADO DE MARCACIONES DE ASISTENCIA Y EL REPORTE DE LA LABOR REALIZADA Y DE SER EL CASO, EJECUTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA SU RECUPERO.	Pendiente
730	097-2018-2-0251	8	EFFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y DE SERVICIO DE CIRUGIA Y MEDICINA DEL HOSPITAL II TARAPOTO, EFECTUEN LA PROGRAMACIÓN DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN CONSULTA EXTERNA, EN TURNOS DE CUATRO (4) HORAS, ASÍ COMO, DOS (2) HORAS DE ACTIVIDADES SANITARIAS, INDICANDO QUE LAS EJECUCIONES DE ESTAS ÚLTIMAS SEAN REGISTRADAS OBLIGATORIAMENTE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH), EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.	Pendiente
731	097-2018-2-0251	9	EFFECTUE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y DE SERVICIO DE CIRUGIA Y DE MEDICINA DEL HOSPITAL II TARAPOTO PARA QUE, AL TÉRMINO DE CADA MES, CUMPLAN CON REMITIR A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS HORARIOS ORDINARIOS QUE REALIZA EL PERSONAL ASISTENCIAL, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 012-GG-ESSALUD-2014.	Pendiente
732	098-2018-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL RESPECTO DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, A FIN DE EVITAR LA DUPLICIDAD EN LAS COMPRAS DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	En Proceso
733	098-2018-2-0251	5	EL JEFE DE DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES, DISPONGA QUE EL INGENIERO RESIDENTE DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, EMITA UN INFORME SOBRE EL ESTADO OPERATIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS, CON EL VISTO BUENO DE LAS ÁREAS USUARIAS DE DICHS BIENES, UNA VEZ CULMINADOS LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS.	En Proceso
734	098-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS CUMPLA CON ENTREGAR AL COMITÉ DE ELIMINACIÓN DE REPUESTOS (CER), LOS REPUESTOS QUE HAN SIDO RETIRADOS COMO RESULTADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EFECTUADO A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA, LOS MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE CLASIFICADOS EN FORMA ORDENADA POR FAMILIA DEL EQUIPO Y ETIQUETADOS CON LA RESPECTIVA NUMERACIÓN DE LA OTM A LA QUE PERTENECE.	En Proceso
735	098-2018-2-0251	7	EL COMITÉ DE ELIMINACIÓN DE REPUESTOS (CER), EXIJA A LA DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS LA ENTREGA DE LOS REPUESTOS QUE HAN SIDO RETIRADOS COMO RESULTADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EFECTUADO EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA Y QUE DICHO COMITÉ EFECTUE EL ACTO DE ELIMINACIÓN DE LOS REPUESTOS.	En Proceso
736	098-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES QUE EL PERSONAL A SU CARGO CUMPLA CON REGISTRAR Y PUBLICAR LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO EN EL PORTAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE DIEZ (10) DÍAS ÚTILES, A FIN DE NO AFECTAR LA TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	En Proceso
737	098-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE COMPILACIÓN Y ARCHIVAMIENTO ÓPTIMO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, QUE PERMITA REGISTRAR Y SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE, CON EL OBJETO QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES CUANDO LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LOS REQUIERAN, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y FINES DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso
738	099-2018-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE AL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ, PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD Y EN EL CASO DE OPTARSE POR INCLUSIONES Y EXCLUSIONES, DEBERÁN SER EFECTUADAS EN CASO QUE SE PRODUZCA UNA REPROGRAMACIÓN DE LAS METAS INSTITUCIONALES PROPUESTAS O UNA MODIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL, EVITANDO DE ESTA MANERA EL FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
739	099-2018-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, EN CAUTELA DE QUE EL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA SE BRINDE BAJO LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, DADA SU NATURALEZA, REMITA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES QUE SEÑALA LA NORMATIVA DE LA INSTITUCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO TERCERIZADO, CON LA DEBIDA ANTELACION QUE ASEGURE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EN LA FECHA PREVISTA EN EL PAC, A FIN DE EVITAR SU ADQUISICIÓN FRACCIONADA.	En Proceso
740	099-2018-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, INICIE LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CON LA DEBIDA ANTELACION QUE PERMITA ASEGURAR LA CONVOCATORIA EN LAS FECHAS PREVISTAS EN EL PAC.	En Proceso
741	099-2018-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ INSTRUYA AL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS I, QUE EL REQUERIMIENTO CONJUNTAMENTE CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE IPRESS PARA HEMODIALISIS, DEBEN CONTENER LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA INSTITUCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO.	En Proceso
742	099-2018-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: AL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ INSTE AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, LA ESTRICTA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS ESTABLECIDOS EN LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO.	En Proceso
743	099-2018-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA, INSTRUYA AL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS I Y AL COORDINADOR DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE SERVICIO A LA EMPRESA QUE BRINDA SERVICIO DE HEMODIALISIS, DEBERÁ VERIFICAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL CONTRATISTA PARA EFECTOS DEL PAGO.	En Proceso
744	099-2018-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PREVIA A LA TRAMITACIÓN DEL PAGO POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS DEBERÁ VERIFICAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL ÁREA USUARIA Y LA EMPRESA CONTRATISTA.	En Proceso
745	099-2018-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS COORDINE CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA VERIFICACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y CONDICIÓN DEL ASEGURADO, SEGÚN TIPO DE SEGURO, ESPECIALMENTE DE AQUELLOS QUE SON REFERIDOS A IPRESS TERCERIZADOS, A FIN DE EVITAR QUE ASEGURADOS A QUIENES NO LE CORRESPONDE LA ATENCIÓN, SE BENEFICIEN CON PRESTACIONES ASISTENCIALES.	En Proceso
746	099-2018-2-0251	18	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, VERIFIQUE SI EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES Y QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN DEL OSCE, CASO CONTRARIO ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	En Proceso
747	099-2018-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, Y JEFES DE LOS DEMÁS SERVICIOS, EL USO OBLIGATORIO Y BAJO RESPONSABILIDAD, DEL FORMATO N° 28 DENOMINADO "CONFORMIDAD DE SERVICIO", APROBADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO.	En Proceso
748	099-2018-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DISPONGA AL PERSONAL ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), CUMPLA CON EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	En Proceso
749	099-2018-2-0251	21	AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, CONTENGAN LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
750	099-2018-2-0251	22	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ A TRAVÉS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESTABLEZCA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE IPRESS - HEMODIALISIS QUE LOS ASEGURADOS DEBERÁN RECIBIR APOYO PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO Y TRABAJADOR SOCIAL. ASIMISMO, QUE EL PERSONAL QUE BRINDA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DURANTE LAS SESIONES DE HEMODIALISIS DEBERÁ ACREDITAR CON CONTAR CON EL CONTROL SEROLÓGICO DE VIH, HEPATITIS B Y C, SEÑALANDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	En Proceso
751	099-2018-2-0251	23	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: A LA COMISIÓN CONFORMADA POR LA RED ASISTENCIAL JUNÍN PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA DEL HNRPP, INCIDAN EN CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR KTV Y DE LOS EXÁMENES DE HEMOGLOBINA EN CADA PACIENTE, PARA SU EVALUACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA HEMODIALISIS PARA CADA CASO, ASÍ COMO EL CORRECTO MANEJO DE LA ANEMIA CON ERITROPYETINA.	En Proceso
752	100-2018-2-0251	6	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE, EN SU CONDICIÓN DE ÁREA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, EFECTÚE BAJO RESPONSABILIDAD, EL CÁLCULO DEL PORCENTAJE A DEDUCIR DE LAS LIQUIDACIONES DEL CONTRATISTA, POR EL USO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO, ASÍ COMO POR EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y PETRÓLEO, PARA SER INCLUIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	En Proceso
753	100-2018-2-0251	9	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y EL DIRECTOR DEL HOSPITAL IV VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY, EFECTÚEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DEL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SALA DE HEMODIALISIS DEL CITADO HOSPITAL Y SE IMPLEMENTE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A EFECTOS DE DISMINUIR EL RIESGO DE TRANSMISIÓN DE AGENTES INFECCIOSOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
754	100-2018-2-0251	10	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES Y EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, REALICEN CONCILIACIONES PERIÓDICAS ENTRE LAS CANTIDADES FACTURADAS Y LAS EFECTIVAMENTE EJECUTADAS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD EN EL PAGO POR EL SERVICIO DE DOSIMETRÍA PERSONAL.	En Proceso
755	101-2018-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA DISPONER QUE LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, INCORPORE Y MANEJE UNA ALERTA AUTOMÁTICA EN EL APLICATIVO -SISTEMA WEB COACTIVA Y DE FACTURACIÓN-, DE TAL MANERA QUE ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PAGO SEGÚN LO PREVISTO EN EL CONVENIO FRACCIONAMIENTO SUSCRITO, SE TOMA CONOCIMIENTO EN TIEMPO REAL DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO DE FACILIDADES DE PAGO Y/O CANJE DE DEUDA Y CONTINUAR DE INMEDIATO CON EL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA POR CONCEPTO DE REEMBOLSO DE PRESTACIONES OTORGADAS A TRABAJADORES Y/O DERECHO HABIENTES DE ENTIDADES EMPLEADORAS MOROSAS.	En Proceso
756	101-2018-2-0251	3	EVALUAR, FORMULAR Y APROBAR, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, LA INCORPORACIÓN EN LA DIRECTIVA N° 004-GCF-OGA-ESSALUD-2010, DISPOSICIONES QUE REGULE LOS PLAZOS MÁXIMOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PERDIDA DE FACILIDADES DE PAGO Y RESOLUCIÓN DE CONVENIO; LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REPORTE DE DEUDA PENDIENTE DE PAGO A LA CENTRAL DE RIESGO; ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS.	En Proceso
757	101-2018-2-0251	4	AL GERENTE DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONER QUE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, DESARROLLEN UN APLICATIVO ENTRELAZADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA QUE PERMITA IDENTIFICAR Y OBTENER INFORMACIÓN DE MANERA INDIVIDUAL Y EN TIEMPO REAL DE LOS ASEGURADOS Y DE LAS EMPRESAS CONSIDERADAS COMO MOROSAS, SOBRE EL COSTO DE TODAS LAS PRESTACIONES DE SALUD EFECTUADAS CON LA FINALIDAD DE REMITIR INFORMACIÓN A LA OFICINA DE FINANZAS PARA EFECTUAR LAS LIQUIDACIONES DE LAS ATENCIONES BRINDADAS A LOS TRABAJADORES Y ASEGURE LA OPORTUNA FACTURACIÓN.	En Proceso
758	101-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE FINANZAS EXHORTE POR ESCRITO AL ÁREA DE FACTURACIÓN, QUE UNA VEZ RECIBIDA LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, EMITA DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS LAS LIQUIDACIONES POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TRABAJADORES Y SUS DERECHOS HABIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS, A FIN DE REALIZAR EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
759	101-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEFINA, A TRAVÉS DE UN LINEAMIENTO, INSTRUCTIVO Y/O GUÍA, LOS MECANISMOS DE MONITOREO Y CONTROL, QUE DEBERÁ EJERCER LA OFICINA DE FINANZAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRANZA A EMPLEADORES MOROSOS, INCIDIENDO EN LA EXIGENCIA DE LA PERIODICIDAD DE REPORTES Y/O INFORMES DEL ESTADO SITUACIONAL; PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA, EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PLAZOS PARA LA ABSOLUCIÓN DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS PRESENTADOS, DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO DE LAS NOTIFICACIONES DE LOS ACTUADOS, A FIN DE COADYUVAR CON LA EFICIENCIA DEL PROCESO DE COBRANZA.	En Proceso
760	101-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DE S/ 11 803.54 PRODUCTO DEL MENOR MONTO COBRADO A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA; EN CASO DE NO CONCRETARSE SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N° 5 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso
761	101-2018-2-0251	12	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS FORMULE Y APRUEBE UN INSTRUCTIVO QUE ASEGURE QUE LAS REVISIONES Y LIQUIDACIONES QUE SE REALICEN COMO CONSECUENCIA DE RECLAMOS DE LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS CONSIDEREN INFORMES CON EL DEBIDO SUSTENTO EMITIDOS POR EL SERVICIO ASISTENCIAL RESPECTIVO, VERIFICACIÓN PREVIA DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA Y EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES, Y SEAN VALORIZADOS DE ACUERDO AL TARIFARIO DE SERVICIOS ASISTENCIALES.	En Proceso
762	102-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DESIGNE A UN PROFESIONAL O COMISIÓN QUE SE ENCARGUE DE EFECTUAR EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PASAJES AÉREOS UTILIZADOS, ANULADOS, REEMPLAZADOS, POSTERGADOS, NO USADOS, CAMBIADOS, A EFECTOS DE SU VALIDACIÓN PARA FINES DEL CORRECTO OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA.	En Proceso
763	102-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA LOS MECANISMOS DE MONITOREO Y CONTROL QUE DEBERÁ EJERCER LA UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO, INCIDIENDO EN LA EXIGENCIA DE LA PRESENTACIÓN DEL REPORTE POR PASAJE EMITIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA DECLARADO POR EL CONTRATISTA Y DE LOS REPORTES DE CONSUMO, A FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PASAJES AÉREOS.	En Proceso
764	102-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE SE REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 6 818,83 POR LA EMISIÓN Y PAGO DE PASAJES A PACIENTES QUE NO ACUDIERON A SUS CITAS PROGRAMADAS EN LAS IPRESS DE DESTINO; CASO CONTRARIO, REQUERIR AL ÓRGANO COMPETENTE EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	Pendiente
765	102-2018-2-0251	9	DISPONER E INSTRUIR A LOS FUNCIONARIOS RESPECTIVOS QUE PARA LA EMISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SE OBSERVEN Y CUMPLAN CABALMENTE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES DISPUESTAS POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente
766	102-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPARTA POR ESCRITO LAS DIRECTRICES PERTINENTES A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PARA ASEGURAR QUE ANTE EL PERFECCIONAMIENTO DE UN CONTRATO COMPLEMENTARIO QUE SUPERE EL MONTO RESPECTIVO, CUMPLA CON GESTIONAR Y CAUTELAR LA ENTREGA POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO RESPECTIVA A FAVOR DE LA ENTIDAD.	Pendiente
767	102-2018-2-0251	11	DISPONER E INSTRUIR AL ÁREA USUARIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE NACIONAL QUE, EN CASO DE ESTABLECER INFRACCIONES PASIBLES DE PENALIDADES DISTINTAS A LA MORA, SE CUMPLA CON ASEGURAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LAS MISMAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, EVITANDO INCONGRUENCIAS QUE REPERCUTAN EN SU NO APLICACIÓN ANTE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
768	103-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN, A FIN DE EFECTUAR EL RECUPERO DE LOS \$/6 615,00 A LA EMPRESA CBS EJECUTOR DE OBRAS Y SERVICIOS S.A.C. POR PENALIDAD NO APLICADA ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, DE NO CONCRETARSE, SE DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA EFECTÚE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES QUE PERMITAN EFECTUAR EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO.	Pendiente
769	103-2018-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, IMPARTA POR ESCRITO LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES A LAS OFICINAS DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD, A FIN DE QUE LA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE SE ENCUENTREN REQUERIDOS DE MANERA URGENTE POR LOS USUARIOS, SE EFECTÚEN EN EL MAS BREVE PLAZO POSIBLE ATENDIENDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN APLICADA POR LA ENTIDAD CON EL OBJETO DE PERMITIR EL OPORTUNO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, PARA UNA ATENCIÓN EFICIENTE, EFICAZ Y OPORTUNA A LOS ASEGURADOS.	Pendiente
770	103-2018-2-0251	6	DISPONER A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE LAS COORDINACIONES CON EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN (HNGAI), PARA LA UTILIZACIÓN DE LA CAMPANA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL MARCA LABCONCO QUE SE ENCUENTRA SIN USO EN EL AMBIENTE DE FÓRMULAS MAGISTRALES DEL LABORATORIO DE PRODUCCIÓN DE FARMACIA, EN EL HNGAI, DE NO CONSIDERARSE SU USO INMEDIATO EN DICHO CENTRO ASISTENCIAL, EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS Y URGENTES, CON LA FINALIDAD DE REASIGNAR A OTRO CENTRO ASISTENCIAL DICHO EQUIPO PARA SU UTILIZACIÓN, GARANTIZANDO DE ESTA MANERA LA INVERSIÓN EFECTUADA EN SU ADQUISICIÓN Y LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO.	Pendiente
771	103-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INSTRUYA POR ESCRITO A LAS OFICINAS DE ADQUISICIONES E INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y CONFORMIDADES DE SERVICIO, VERIFICAR EN EL REGISTRO DE SANCIONES PUBLICADAS EN EL PORTAL DEL OSCE LA RAZÓN SOCIAL DE LAS EMPRESAS QUE SE LES OTORGO LA BUENA PRO, CON EL OBJETIVO DE ELIMINAR RIESGOS DE CONTRATAR EMPRESAS SANCIONADAS O INHABILITADAS.	Pendiente
772	103-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SOLICITEN Y CAULETEN QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS A FIN DE LEVANTAR LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS Y QUE CORRESPONDEN A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA MANTENER EL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN EN CONDICIONES DE ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO, LO CUAL PERMITIRÁ EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS EN DICHO SERVICIOS DE MANERA SEGURA Y OPORTUNA, EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS DEL HNGAI.	En Proceso
773	103-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES EFECTÚE UN SEGUIMIENTO CONTINUO A LA OPERATIVIDAD DEL ROBOT NEUROQUIRÚRGICO, A FIN DE QUE SE MANTENGA EN CONDICIONES ADECUADAS DE FUNCIONAMIENTO PARA UNA ATENCIÓN OPORTUNA A LOS PACIENTES ASEGURADOS QUE REQUIERAN LA UTILIZACIÓN DEL MENCIONADO EQUIPO.	En Proceso
774	104-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE CONTROL Y SUPERVISIÓN PERMANENTE, A FIN DE CAUTELAR QUE LA EMISIÓN DE PASAJES TERRESTRES CUENTE CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
775	104-2018-2-0251	8	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASÍ COMO, EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOPTEN MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE, EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES, SE EFECTÚE EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO N° 001-UIAHYS-OA-RATU-ESSALUD-2018, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS SE APLIQUE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
776	104-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ANTE LAS CONSTANTES FALLAS DE LAS UNIDADES DENTALES ADQUIRIDAS, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE, OFRECIDA POR LA EMPRESA LATIN DENT S.A.C.	En Proceso
777	104-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y DE FINANZAS, EVALÚEN Y DETERMINEN LA UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES Y PAGOS, EN AMBIENTES APROPIADOS QUE ASEGUREN SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN.	En Proceso
778	104-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, EFECTÚE COORDINACIONES CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO, A FIN DE IMPLANTAR MEJORAS EN EL APLICATIVO DE REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PASAJES- Y EVITAR SU DUPLICIDAD EN LA NUMERACIÓN.	En Proceso
779	104-2018-2-0251	16	EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, EVALÚEN Y DETERMINEN NECESIDAD DE GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE REACTIVOS Y REALIZAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO PARA LOS PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA TERMINAL EN HEMODIÁLISIS.	En Proceso
780	105-2018-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD, DISPONGA QUE EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, IMPLEMENTE POR ESCRITO LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y CONSULTORIA; ASÍ COMO, LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS, SEAN EFECTUADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO DE ACUERDO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL, A FIN QUE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN NO SEAN ASUMIDAS EN SU INTEGRIDAD POR UNA SOLA DEPENDENCIA. (CONCLUSIÓN N.° 1)	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
781	105-2018-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, INSTRUYA POR ESCRITO A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, SOBRE LA OBLIGACIÓN QUE EN LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA Y DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA Y ASESORIA POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, SE CONSIGNE INFORMACIÓN RELACIONADA A LOS RUBROS DE SOLICITUD DE PEDIDO, SUSTENTO DE LA CONTRATACIÓN Y DOCUMENTO DE ORIGEN; ASÍ COMO, SE INCLUYA LOS RUBROS REFERIDOS A MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PENALIDADES, Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, RESPECTIVAMENTE. (CONCLUSIÓN N.º 4)	Pendiente
782	105-2018-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA POR ESCRITO AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO QUE PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT SE CUENTE NECESARIAMENTE CON PROVEEDORES INSCRITOS COMO CONSULTOR DE OBRAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. (CONCLUSIÓN N.º 5)	Pendiente
783	105-2018-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA POR ESCRITO AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO A FIN QUE LA INDAGACIÓN DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, SE SUSTENTE COMO MÍNIMO EN LA SOLICITUD DE DOS (2) COTIZACIONES A PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER MEJORES CONDICIONES DE PRECIO Y CALIDAD. (CONCLUSIÓN N.º 6)	Pendiente
784	105-2018-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA POR ESCRITO AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO A FIN QUE LOS RESPONSABLES DE REGISTRAR Y PUBLICAR EN EL SEACE, LAS ÓRDENES DE COMPRA DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE ASESORIA Y CONSULTORIA POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, LO EFECTÚEN DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE DE SU EMISIÓN, A FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LAS CONTRATACIONES QUE EFECTUA LA ENTIDAD. (CONCLUSIÓN N.º 7)	Pendiente
785	105-2018-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA POR ESCRITO A LAS ÁREAS USUARIAS QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, SE INCLUYA LA OBLIGACIÓN DE VISAR Y SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR LOS RESPECTIVOS CONTRATISTAS, A FIN DE ASEGURAR LA AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD DE SU CONTENIDO. (CONCLUSIÓN N.º 8)	En Proceso
786	106-2018-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ACCESO Y ACREDITACIÓN AL ASEGURADO EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE APORTACIONES, ASÍ COMO, DE LA CATEGORÍA DE CONDICIÓN DE REEMBOLSO DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.	Pendiente
787	106-2018-2-0251	6	LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES REBAGLIATI Y ALMENARA, ASÍ COMO, DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, REITEREN POR ESCRITO AL PERSONAL QUE LABORA EN DICHOS CENTROS ASISTENCIALES, QUE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT), QUE CONSTITUYEN PARTE DEL TRATAMIENTO PRESCRITO, SEAN UTILIZADOS PARA LOS FINES DEL DESCANSO FÍSICO OTORGADO POR EL MÉDICO TRATANTE.	Pendiente
788	106-2018-2-0251	7	LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES REBAGLIATI Y ALMENARA, DISPONGAN POR ESCRITO QUE LOS MÉDICOS TRATANTES Y/O DE CONTROL, EFECTÚEN EL REGISTRO DE LOS ACTOS MÉDICOS, ASÍ COMO, DE LOS PERIODOS DE INCAPACIDAD, EN BASE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA DE CALIFICACIÓN DE LA INCAPACIDAD, ASÍ COMO, QUE LAS HOJAS SUCINTAS DE EMERGENCIA Y LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) SE ENCUENTREN CONTENIDOS EN LAS RESPECTIVAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES, A FIN DE QUE ESTAS CUENTEN CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE.	Pendiente
789	106-2018-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DESARROLLEN E IMPLEMENTEN UN APLICATIVO INFORMÁTICO QUE FACILITE EL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A FIN QUE ESTOS SEAN ATENDIDOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.	En Proceso
790	107-2018-2-0251	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE EL GERENTE GENERAL, COMO RESPONSABLE DE SUPERVISAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN OPORTUNA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS (CEABE) Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), ASEGURANDO QUE EN ÉSTE SE INCLUYA LA TOTALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS (DISPOSITIVOS MÉDICOS) DE LOS SERVICIOS DEL HNERM, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE BIENES Y SERVICIOS DE CARÁCTER PERMANENTE E INCURRIR EN SUCESIVAS MODIFICACIONES DEL PAC.	Pendiente
791	107-2018-2-0251	5	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI QUE ANTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIONES DIRECTAS BAJO LA CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE SEA SUSTENTADO TÉCNICA Y LEGALMENTE Y SE GESTIONES SU APROBACIÓN ANTE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
792	107-2018-2-0251	6	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE LA RED PRESTACIONAL SUPERVISE QUE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO, ASÍ COMO LAS ÁREAS USUARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, QUE INTERVIENEN EN LA PROGRAMACIÓN Y DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE BIENES ESTRATÉGICOS CUMPLAN CON REALIZAR DICHAS ACTIVIDADES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS TENIENDO EN CUENTA EL ANÁLISIS Y TENDENCIAS DE CONSUMOS DE CADA PRODUCTO EN PERIODOS ANTERIORES, NIVEL RESOLUTIVO, TECHO PRESUPUESTAL, METAS ASISTENCIALES, PERFIL EPIDEMIOLÓGICO, ENTRE OTROS, ASÍ COMO LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA NORMATIVA VIGENTE (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN) Y CUANDO CORRESPONDA ADJUNTE EL SUSTENTO TÉCNICO RESPECTIVO, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DISPONGA DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL HNERM, ASÍ COMO SU RESPECTIVA PROGRAMACIÓN EN EL PAC ESSALUD.	Pendiente
793	107-2018-2-0251	9	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD, EFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN OPORTUNA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD, ASIMISMO REALICE EVALUACIONES PERIÓDICAS BAJO EL ENFOQUE DE GESTIÓN POR RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DE SER EL CASO ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES PARA QUE LAS CONTRATACIONES SE REALICEN CON LA DILIGENCIA DEL CASO Y DE CORRESPONDER DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES RESPECTIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNAS Y EL RÉGIMEN JURÍDICO QUE LOS VINCULE A LA ENTIDAD.	Pendiente
794	107-2018-2-0251	11	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, ELABORE UN DOCUMENTO NORMATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT CONCORDANTE CON LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TODA VEZ QUE LA INSTITUCIÓN SOLO CUENTA CON UNO PARA BIENES NO ESTRATÉGICOS Y EL QUE EXISTE DATA DEL AÑO 2011, REFERIDA A CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 3 UIT, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA DE LAS CONTRATACIONES.	En Proceso
795	107-2018-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, REVISEN QUE LOS EXPEDIENTES DE DICHAS CONTRATACIONES, CUENTEN CON MÁS UNA COTIZACIÓN Y CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE LA ADQUISICIÓN, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
796	107-2018-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTEN MEDIDAS QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL CASO DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE Y PERIÓDICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL FRACCIONAMIENTO A TRAVÉS DE COMPRAS IGUALES O MENORES A 8 UIT Y GARANTIZAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO Y LA CALIDAD DEL PRODUCTO.	En Proceso
797	107-2018-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL SERVICIO DE COLUMNA VERTEBRAL Y NERVIOS PERIFÉRICOS, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA EL USO DE LOS MATERIALES MÉDICOS SOBREPASADOS DENOMINADOS -RESTOS-, EN LAS DISTINTAS CIRUGÍAS QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE NEUROCIROLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL, Y/O EN BASE A LA CANTIDAD DE MATERIALES MÉDICOS SOBREPASADOS POR COMPONENTE, EFECTÚE LAS COORDINACIONES CON LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES MÉDICOS QUE FALTARÍAN PARA ARMAR NUEVOS SET DE FIJACIÓN TRANSPEDICULAR DE COLUMNA VERTEBRAL, A FIN DE EVITAR QUE LOS MATERIALES MÉDICOS DENOMINADOS RESTOS SE PIERDAN.	En Proceso
798	107-2018-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA DE HOSPITALIZACIÓN HAGA DE CONOCIMIENTO A LOS DEMÁS SERVICIOS QUIRÚRGICOS SOBRE LA EXISTENCIA DE TORNILLOS, PLACAS, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE SEAN UTILIZADOS Y ASÍ EVITAR SU VENCIMIENTO, ASIMISMO, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTOS MATERIALES MÉDICOS DENOMINADOS -RESTOS-, ASÍ COMO SE GARANTICE LAS CONDICIONES PARA SU CUSTODIA.	En Proceso
799	107-2018-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 008-2017-OSCE/CD DE 31 DE MARZO 2017, A PARTIR DE LA FECHA, SE REGISTRE Y PUBLIQUE EN EL SEACE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN DE UN (1) A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), QUE SE REALIZAN DURANTE EL MES, CONTANDO PARA ELLO CON UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.	En Proceso
800	107-2018-2-0251	17	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y A LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDA, EFECTÚE LABOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL BAJO SU CARGO, A FIN DE QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, CUENTEN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN CONCORDANCIA CON NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
801	036-2019-3-0168	3	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DEBE SOLICITAR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD UNA REVISIÓN DEL PROCESO CONTABLE IMPLEMENTADO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS APORTACIONES POR COBRAR Y SU PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTEN INTEGRALMENTE LOS SALDOS REPORTADOS POR SUNAT Y EL VALOR NETO CORRESPONDA AL IMPORTE DETERMINADO COMO RECUPERABLE SEGÚN LOS COEFICIENTES QUE SE CALCULEN CONSIDERANDO LOS IMPORTES RECUPERADOS EN AÑOS ANTERIORES.	Implementada
802	036-2019-3-0168	4	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR Y PRIORIZAR 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
803	036-2019-3-0168	5	LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REVISAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL 4.5% DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE CAPITALIZACIÓN (CIC) EN MÉRITO A LA LEY NO.30478, ASIMISMO, DEBE REALIZARSE O REITERAR LAS CONSULTAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA RESPECTO A LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.	Implementada
804	036-2019-3-0168	6	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 OBTENGAN, 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. ESTAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEBEN ESTAR DOCUMENTADAS.	Pendiente
805	036-2019-3-0168	7	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, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGUN 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 EXCEPTUA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11,500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 25 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	En Proceso
806	036-2019-3-0168	8	LA GERENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEBEN PRIORIZAR SUS ACTIVIDADES PARA CONCLUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NÓMINA, ASIMISMO, SE DEBE INFORMAR PERIÓDICAMENTE RESPECTO A LOS AVANCES LOGRADOS.	Pendiente
807	036-2019-3-0168	9	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA 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.18846, DEBEN HACER UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PRESENTADAS EN EL MARCO DEL PROCESO, Y REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE 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.	En Proceso
808	036-2019-3-0168	10	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS ÚLTIMOS ACTUADOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS Y APELADAS POR LA INSTITUCIÓN, DEBE EVALUAR EL TRATAMIENTO CONTABLE QUE SE VIENE DANDO A LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SER NECESARIOS.	En Proceso
809	036-2019-3-0168	11	LA GERENCIA DE CONTROL, CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS, 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 REDITARON ESTOS FONDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO.	Implementada
810	036-2019-3-0168	12	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA 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
811	036-2019-3-0168	14	LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DEBE ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA ESTIMAR EL CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY NO.30931, CÁLCULO QUE DEBE SER REMITIDO A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA SU REGISTRO CONTABLE O REVELACIÓN EN LOS PRÓXIMOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES DE LA INSTITUCIÓN.	Implementada
812	037-2019-3-0168	1	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DEBE SOLICITAR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD UNA REVISIÓN DEL PROCESO CONTABLE IMPLEMENTADO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS APORTACIONES POR COBRAR Y SU PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTEN INTEGRAMENTE LOS SALDOS REPORTADOS POR SUNAT Y EL VALOR NETO CORRESPONDA AL IMPORTE DETERMINADO COMO RECUPERABLE SEGUN LOS COEFICIENTES QUE SE CALCULEN CONSIDERANDO LOS IMPORTES RECUPERADOS EN AÑOS ANTERIORES.	Implementada
813	037-2019-3-0168	2	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR Y PRIORIZAR 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
814	037-2019-3-0168	3	LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REVISAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL 4.5% DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE CAPITALIZACIÓN (CIC) EN MÉRITO A LA LEY NO.30478, ASIMISMO, DEBE REALIZARSE O REITERAR LAS CONSULTAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA RESPECTO A LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.	Implementada
815	037-2019-3-0168	4	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 OBTENGAN, 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. ESTAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEBEN ESTAR DOCUMENTADAS.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
816	037-2019-3-0168	5	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 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 (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS), EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 325-PE-ESSALUD-2006 Y 544-PE-ESSALUD-2017 QUE EXCEPTUA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11.500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 25 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	Pendiente
817	037-2019-3-0168	6	LA GERENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEBEN PRIORIZAR SUS ACTIVIDADES PARA CONCLUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NÓMINA, ASIMISMO, SE DEBE INFORMAR PERIÓDICAMENTE RESPECTO A LOS AVANCES LOGRADOS.	Pendiente
818	037-2019-3-0168	7	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA 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 18946, DEBEN HACER UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PRESENTADAS EN EL MARCO DEL PROCESO, Y REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE 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.	En Proceso
819	037-2019-3-0168	8	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS ÚLTIMOS ACTUADOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS Y APELADAS POR LA INSTITUCIÓN, DEBE EVALUAR EL TRATAMIENTO CONTABLE QUE SE VIENE DANDO A LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SER NECESARIOS.	En Proceso
820	037-2019-3-0168	9	LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS, 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.	Implementada
821	037-2019-3-0168	10	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA 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
822	037-2019-3-0168	12	LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DEBE ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA ESTIMAR EL CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY NO.30931, CÁLCULO QUE DEBE SER REMITIDO A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA SU REGISTRO CONTABLE O REVELACIÓN EN LOS PRÓXIMOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES DE LA INSTITUCIÓN.	Implementada
823	129-2019-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN QUE GARANTICEN LA CORRECTA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE RADIOTERAPIA Y BRAQUITERAPIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTE Y EN SALVAGUARDA DEL INTERÉS DE LA ENTIDAD. (CONCLUSIÓN N.° 1)	Pendiente
824	129-2019-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ, A TRAVÉS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, INSTRUYA AL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ONCOLOGÍA Y AL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS II, EN CALIDAD DE ÁREA USUARIA DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA, POR EL CARÁCTER TÉCNICO ASISTENCIAL DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CUMPLAN CON APOYAR EN FORMA EFICIENTE AL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, AL MOMENTO DE DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTE Y EN SALVAGUARDA DEL INTERÉS DE LA ENTIDAD.	Pendiente
825	129-2019-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, PARA QUE PREVIO A LA TRAMITACIÓN DEL PAGO POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA, VERIFIQUEN LA FACTURACIÓN Y EL SUSTENTO QUE REMITE LA EMPRESA CONTRATISTA Y CONTRASTEN LA INFORMACIÓN QUE PRESENTA EL ÁREA USUARIA RESPECTO A LAS CANTIDADES DE PRESTACIONES EFECTIVAS OTORGADAS. (CONCLUSIÓN N.° 2)	Pendiente
826	129-2019-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ, A TRAVÉS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA, INSTRUYA AL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS II Y AL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ONCOLOGÍA, EN CALIDAD DE ÁREA USUARIA DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA, FORMULEN CON PRECISIÓN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA TÉCNICA ESPECÍFICA DEL SECTOR Y DE ACUERDO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS EN DICHA MATERIA, INCLUYENDO EN "OTRAS PENALIDADES", LOS CASOS DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL CONTRATISTA, CON LOS CRITERIOS Y MONTOS PECUNIARIOS A CONSIDERAR. (CONCLUSIONES N.°S 2 Y 1), DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 6)	Pendiente
827	129-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, LA ADOPCIÓN 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 LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO LA TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRATO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, ASÍ COMO SE IMPLEMENTE PARA LOS MISMOS, ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, GARANTIZANDO QUE LOS DESIGNADOS A PARTIR DE LA FECHA CUMPLAN CON EL REQUISITO DE HABER PARTICIPADO EN DICHAS ACTIVIDADES.	Pendiente

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
828	129-2019-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS II, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ONCOLOGÍA MÉDICA, SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO DE RADIOTERAPIA Y BRAQUITERAPIA, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCESO Y CONTRATO, PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO; Y, DE ADVERTIRSE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	Pendiente
829	129-2019-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LA EXACTITUD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS.	Pendiente
830	129-2019-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DIFUNDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INSTITUCIONAL QUE REGULA LAS INCOMPATIBILIDADES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A FIN DE EVITAR QUE MANTENGAN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS CON LA ENTIDAD.	Pendiente
831	129-2019-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), A FIN QUE TOMÉ LAS ACCIONES PERTINENTES CONTRA LA EMPRESA RADIONCOTERAPIA S.A.C.; TODA VEZ, QUE COMO POSTOR EN LAS CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DESDE EL AÑO 2015 A LA FECHA, PRESENTÉ DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO TENER INCOMPATIBILIDAD, CUANDO UNO DE SUS SOCIOS ERA ACCIONISTA CON MÁS DEL 5% Y GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA REFERIDA EMPRESA Y A SU VEZ LABORA EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS DE ESSALUD.	Pendiente
832	129-2019-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA EN COORDINACIÓN CON SU UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EFECTÚEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA VERIFICACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y CONDICIÓN DEL ASEGURADO, QUE SON REFERIDOS A IPRESS TERCERIZADOS, PARA RECIBIR EL TRATAMIENTO MEDIANTE RADIOTERAPIA Y BRAQUITERAPIA, A FIN DE EVITAR QUE ASEGURADOS A QUIENES NO LE CORRESPONDE LA ATENCIÓN, SE BENEFICEN CON PRESTACIONES ASISTENCIALES.	Pendiente
833	129-2019-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, REMITA A LA UNIDAD DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, LA RELACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LA ASEGURADA QUE NO TENIA DERECHO DE ATENCIÓN AL MOMENTO DE LA CONTINGENCIA, A FIN DE QUE SE EFECTÚE LA LIQUIDACIÓN Y COBRANZA CORRESPONDIENTE, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	Pendiente
834	129-2019-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO A LA JEFATURA Y PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DE TODA LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS, ASÍ COMO ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN TAL DESEMPEÑO.	Pendiente
835	129-2019-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ INSTE A LAS JEFATURAS DE LA OFICINA Y UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA QUE ADMINISTREN, CONTROLÉN Y EVALÚEN LOS PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE PACIENTES ONCOLÓGICOS DERIVADOS A LAS IPRESS EXTRA INSTITUCIONALES QUE BRINDAN EL SERVICIO DE RADIOTERAPIA Y/O BRAQUITERAPIA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ONCOLOGÍA, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	Pendiente
836	129-2019-2-0251	17	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ OTORQUE LAS FACILIDADES LOGÍSTICAS Y DE HORARIOS A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE ONCOLOGÍA, E INSTE A QUE EFECTÚE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA, CON ESTRUCTURA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS ESTABLECIDOS EN LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE, CON ÉNFASIS EN LA COMPROBACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR EL PERSONAL PROPUESTO Y CORRECTAMENTE ACREDITADO PARA TAL FUNCIÓN, ASÍ COMO, EN LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES FINALES DE TRATAMIENTO BRINDADO A CADA ASEGURADO.	Pendiente
837	150-2019-2-0251	3	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA AL MOMENTO DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.	En Proceso
838	150-2019-2-0251	4	LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIONES Y OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ASEGUREN LA OPORTUNA INCLUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL PAC, MEDIANTE ORIENTACIÓN Y COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS ÁREAS USUARIAS Y LA UNIDAD DE RECURSOS MÉDICOS DE ACUERDO CON LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
839	150-2019-2-0251	5	LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIONES Y OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ASEGUREN LA OPORTUNA INCLUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL PAC, MEDIANTE ORIENTACIÓN Y COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS ÁREAS USUARIAS Y LA UNIDAD DE RECURSOS MÉDICOS DE ACUERDO CON LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
840	150-2019-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 12 125.68 CORRESPONDIENTES A EXÁMENES DE LABORATORIO SIN SUSTENTO, SEGUN SE INDICA EN ACTA N° 16-AC-8888-RAL-GCII-001-ESSALUD-2019 DE 21 DE MAYO DE 2019 SUSCRITA POR LOS INVOLUCRADOS; ADEMÁS, SE EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS REALIZADOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
841	150-2019-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ENTRE ELLOS LAS CLÁUSULAS DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, A EFECTO DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	En Proceso
842	150-2019-2-0251	8	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALÚE EL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉRMICOS DE LA COCINA CENTRAL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENUO Y programe LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y EJECUTE LOS CORRECTIVOS NECESARIOS A TRAVÉS DE LAS EMPRESAS RESIDENTES. ASÍ COMO, EVALÚE LA REPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS.	En Proceso
843	150-2019-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INSTRUYA A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, EFECTÚEN UNA Estricta REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, SEGUN LO SOLICITADO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.	En Proceso
844	150-2019-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS Y JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO, REALICEN LAS COORDINACIONES OPORTUNAS CON LA SEDE CENTRAL A FIN DE LOGRAR LA HABILITACIÓN PRESUPUESTAL Y LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES COMPRA A TIEMPO PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.	En Proceso
845	150-2019-2-0251	12	LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE CUENTAN CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO (ECU) EN EL ÁREA DE LABORATORIO, REALICEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES, PARA QUE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS, EFECTÚEN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DE INTERFACE QUE PERMITA TRANSFERIR AUTOMÁTICAMENTE LOS RESULTADOS DE LOS ECU AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (SGSS).	En Proceso
846	156-2019-2-0251	3	A LA GERENCIA GENERAL, QUE: EN TANTO SE ACTUALICE LA NORMA SECTORIAL DE HEMODIÁLISIS Y/O SE APRUEBE LA NUEVA DIRECTIVA QUE REGULE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, SE ESTABLEZCAN LINEAMIENTOS CLAROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN DE LOS ASEGURADOS CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA QUE RECIBEN TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS A TRAVÉS DE LAS IPRESS CONTRATADAS. EN LA QUE SE PRECISEN ADEMÁS, LAS CONSIDERACIONES PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD Y REGULAR LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES PERTINENTES, EN ESTE SERVICIO DE ALTO COSTO PARA LA ENTIDAD.	Pendiente
847	156-2019-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN ASEGURAR QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES AL MOMENTO DE ELABORAR LOS ESTUDIOS DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS VALORES REFERENCIALES, APLIQUE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CÍENDOSE EstrictAMENTE A LA NORMATIVA QUE LA REGULA, PROMOVIEENDO EL AHORRO Y LA ECONOMÍA, ORIENTADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y FINES DE LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
848	156-2019-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN programe LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS VIGENTES, REFERENTE A CONTRATACIONES DEL ESTADO Y ESPECIFICAMENTE AL ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO Y DETERMINACIÓN DE LOS VALORES REFERENCIALES, EN ARAS DE CONTRIBUIR A QUE ÉSTOS SE EFECTÚEN EN FORMA OPORTUNA Y BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO.	En Proceso
849	156-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN ASEGURAR QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, BRINDE EL APOYO Y ASESORIA RESPECTIVA A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, A FIN DE QUE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA, SE REALICE EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SE CÍEN EstrictAMENTE A LA NORMATIVA VIGENTE.	Implementada
850	156-2019-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL III IQUITOS DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, CAUTELE QUE EN LOS FORMULARIOS ÚNICOS DE DIALISIS (FUD) SUSCRITOS POR LOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN DE HEMODILISIS DEL PACIENTE RENAL POR PARTE DE LA CLÍNICA CONTRATADA PARA LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO, SE CONSIGNE LA INFORMACIÓN LA DIRECCIÓN DOMICILIARIA Y DEL CENTRO LABORAL VIGENTE DEL PACIENTE, A FIN DE QUE ÉSTOS PUEDAN SER UBICADOS PARA LAS ACCIONES DE COBRANZA, EN CASO SE TRATE DE TERCEROS NO ASEGURADOS.	En Proceso
851	156-2019-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE UN SISTEMA DE COMPILACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, QUE PERMITA QUE EN LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ARCHIVADOS LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL OBJETO QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES CUANDO LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LOS REQUIERAN, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y FINES DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso
852	156-2019-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y BAJO RESPONSABILIDAD, CAUTELE QUE EL ÁREA ENCARGADA DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS DE EMERGENCIA PROVENIENTE DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN O DE CONTRATACIONES INFERIORES O IGUALES A 8 (UIT), VERIFIQUE QUE POR CADA SESIÓN DE HEMODIÁLISIS BRINDADA, LA IPRESS CONTRATADA HAYA CUMPLIDO CON LO OFERTADO EN EL DETALLE DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS PRESENTADA, TALES COMO CUMPLIR CON EL PERSONAL ASISTENCIAL OFRECIDO COMO MÉDICO ESPECIALISTA, LICENCIADA EN ENFERMERÍA, ENTRE OTROS Y SE FACTURE DE ACUERDO A ELLO.	No aplicable
853	156-2019-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS Y/O SERVICIOS ASISTENCIALES DONDE SE REALICEN ATENCIONES DE HEMODIÁLISIS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE SUPERVISIÓN A LAS LABORES REALIZADAS POR EL PERSONAL A SU CARGO, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS HORAS/HOMBRE SEAN DESTINADAS PARA ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ENTIDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
854	157-2019-2-0251	3	EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III CHIMBOTE, EXHORTE AL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, QUE DE FORMA PREVIA A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS PEDIDO CONFORMIDAD DEL SERVICIO (PECOSER), VERIFIQUE QUE EL CONTRATISTA CUMPLA LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES INTEGRADAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO, Y DE ADVERTIRSE OMISIONES O INCONSISTENCIAS SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN RESPECTIVA Y/O SE APLIQUEN LAS PENALIDADES, SEGÚN CORRESPONDA.	Implementada
855	157-2019-2-0251	5	EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES EFECTUE MENSUALMENTE ACCIONES DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT EN EL SEACE.	En Proceso
856	157-2019-2-0251	6	EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III CHIMBOTE, ORDENE A LOS RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE NEFROLOGIA DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA QUE SE EFECTUE LA MEDICIÓN DE LA HEMOGLOBINA Y EL SEGUIMIENTO DE SUS VALORES EN PACIENTES CON ANEMIA QUE RECIBEN TRATAMIENTO EN EL CENTRO DE DIÁLISIS DEL SANTA SAC A FIN DE QUE SE PRESCRIBAN EL MEDICAMENTO ERITROPYETINA AJUSTANDO LA DOSIS A DICHS VALORES.	En Proceso
857	157-2019-2-0251	8	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES LEGALES INICIADAS CONTRA EL CENTRO DEL RIÑÓN ALBERTO MAGNO SAC HASTA SU CONCLUSIÓN, ASIMISMO, QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III CHIMBOTE, EXHORTE AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, LA REALIZACIÓN DE ACCIONES EFECTIVAS DE SUPERVISIÓN, A FIN DE EVITAR QUE OCURRAN CASOS SIMILARES A LO REVELADO EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
858	169-2019-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, INSTRUYA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EFECTUAR EL COBRO AL CONSORCIO RESONANCIA MÉDICA SRL, CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA SAC - DPI DEL PERÚ SA, POR PENALIDADES NO APLICADAS ASCENDENTE A S/ 496 440.00.	Pendiente
859	169-2019-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, INSTRUYA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, ADOPTEN ACCIONES PARA DEFINIR LOS CRITERIOS QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA ESTABLECER SI LA COMPRA DE UN SERVICIO SERÁ CENTRALIZADA O LOCAL, SOBRE LO CUAL, DEBERÁ COMUNICAR A LAS REDES PRESTACIONALES Y ASISTENCIALES EN LA FECHA QUE LES SOLICITE SU CUADRO DE NECESIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN DEL AÑO SUBSIGUIENTE, A FIN DE EVITAR DEMORA EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, DESABASTECIMIENTO Y QUEJAS DE LOS USUARIOS POR SU NO ATENCIÓN OPORTUNA EN EL OTORGAMIENTO DE CITA, COMO LO OCURRIDO EN EL CASO DE LOS EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA.	Pendiente
860	169-2019-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, INSTRUYA A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE BAJO RESPONSABILIDAD, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN, QUE GARANTICEN LA CORRECTA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL, LA QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA LAS CONTRATACIONES QUE HUBIERA REALIZADO EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, RESPECTO A SERVICIOS QUE GUARDEN SIMILITUD CON EL REQUERIMIENTO, ASIMISMO, QUE CONTENGA EL ANÁLISIS RESPECTO A LA PLURALIDAD DE MARCAS Y POSTORES.	En Proceso
861	169-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: TEN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, SE CONSIGNE QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA COMO ÁREA USUARIA Y ESPECIALIZADA, ELABORE UN INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ADVIRTIENDO LAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO PARA LOS FINES DE APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO, DOCUMENTO QUE DEBERÁ SER VISADO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA, PREVIO A SU REMISIÓN A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, QUIEN CON DICHO INFORME DEBERÁ REMITIR EL EXPEDIENTE DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	En Proceso
862	169-2019-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, BAJO RESPONSABILIDAD, UBICAR LOS 361 EXPEDIENTES DE CONFORMIDAD DE SERVICIO DEL SERVICIO CONTRATADO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA CANCELADOS POR EL MONTO DE S/ 2 348 000.00 QUE NO FUERON ALCANZADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORIA PARA SU REVISIÓN, A FIN DE QUE SE VERIFIQUE EL DOBLE REGISTRO DE DOS (2) EXÁMENES DE MAMA EN UN MISMO PACIENTE, ASÍ COMO DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE PRODUCCIÓN FALSA POR PARTE DEL CONSORCIO RESONANCIA MÉDICA SRL, CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA SAC, DPI DEL PERÚ SA, Y DE CORROBORARSE SE ADOPTEN LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DE LOS MAYORES PAGOS EFECTUADOS A DICHO CONSORCIO, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE EN CASO DE NO UBICARSE LOS EXPEDIENTES CITADOS, SE ESTABLEZCA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y SE ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
863	169-2019-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 14 500.00 PRODUCTO DEL MAYOR PAGO EFECTUADO AL CONSORCIO RESONANCIA MÉDICA SRL - CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA - DPI DEL PERÚ SA, POR DOBLE REGISTRO DE UN MISMO EXAMEN.	En Proceso
864	169-2019-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, CONJUNTAMENTE CON LOS GERENTES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO Y CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y DE SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES A FIN DE OPTIMIZAR LA OFERTA DE ATENCIÓN DIARIA DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA CON SEDACIÓN Y SIN SEDACIÓN, Y QUE LA CITA PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS SEA EN LAPSO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, A FIN DE EVITAR ESTANCIAS PROLONGADAS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y POR ENDE LA FALTA DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL HOSPITAL.	En Proceso
865	169-2019-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED, ESTABLEZCA Y DIFUNDA LINEAMIENTOS CLAROS A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, PRECISANDO QUE EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, EL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA Y EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA, COMO ÁREA TÉCNICA ESPECIALIZADA SE CONSTITUYA EN ÁREA USUARIA PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
866	169-2019-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, BAJO RESPONSABILIDAD, NO SUSCRIBIR EL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO DE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, SI LOS PEGOSERS NO ESTÁN SUSCRITOS POR EL USUARIO SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA PREVIO INFORME Y EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO; A FIN DE EVITAR QUE NO SE COBRE LA PENALIDAD AL PROVEEDOR EN CASO DE ALGUN INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.	En Proceso
867	169-2019-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE QUIRÚRGICO Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL II GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE AL HNERM, ANTE SU LIMITADA CAPACIDAD RESOLUTIVA EN ALGUNOS ESPECIALIDADES MÉDICAS, ESTABLECIENDO PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA SOBRE LA PERMANENCIA DEL PACIENTE UNA VEZ REALIZADO EL EXAMEN DE RADIODIAGNÓSTICO PARA EL CUAL FUE REFERIDO, ASÍ COMO DE SINCERAR LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL II ANTES MENCIONADO ADMINISTRADO POR APP, A FIN DE DESCONGESTIONAR LOS SERVICIOS DE MAYOR DEMANDA Y COMPLEJIDAD DEL HNERM. (CONCLUSIÓN N° 6).	En Proceso
868	169-2019-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA, JEFE DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y JEFE DE LA OFICINA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE EL RESULTADO DE LOS EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA SE ARCHIVEN EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES, ADEMÁS DE ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL EN EL CUAL SE REGISTRE LA FECHA, EL SERVICIO QUE RECEPCIONA, LA CANTIDAD DE EXÁMENES DE RESONANCIA ENTREGADOS, EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE LO RECIBE Y SU FIRMA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, A FIN DE OPTIMIZAR SU ARCHIVO Y CUSTODIA. (CONCLUSIÓN N° 9).	En Proceso
869	170-2019-2-0251	2	AL GERENTE GENERAL DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES EVALUE LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.° 08-GG-ESSALUD-2012 "NORMAS COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS", A FIN DE INCORPORAR UN FORMATO QUE INCLUYA UNA LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) PARA FACILITAR LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS ASEGURADOS O LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS EMPLEADORAS SOLICITANTES PARA LA VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO MÉDICO Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT), A EFECTOS DE CAUTELAR EL CORRECTO OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL.	En Proceso
870	170-2019-2-0251	4	DISPONER QUE LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO Y DEL CENTRO MÉDICO METROPOLITANO DEL CUSCO, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), EXHORTE E INSTRUYA POR ESCRITO A LOS MÉDICOS TRATANTES Y MÉDICOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA RED, CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE REGISTRAR BAJO RESPONSABILIDAD LA CONTINGENCIA CORRESPONDIENTE A LA INCAPACIDAD TEMPORAL CONFORME A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA HISTORIA CLÍNICA DEL PACIENTE ASEGURADO, A EFECTOS DE ASEGURAR EL CORRECTO OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) Y EL COBRO DE LOS COSTOS POR LAS ATENCIONES PRESTADAS EN CASO DE "ACCIDENTE DE TRÁNSITO".	En Proceso
871	170-2019-2-0251	5	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL I ESPINAR Y DEL POLICLINICO SAN SEBASTIÁN, EXHORTEN E INSTRUYAN POR ESCRITO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.° 015-GG-ESSALUD-2014 QUE REGULA EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE VALIDACIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	Pendiente
872	170-2019-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO DE S/ 7 015,00 ORIGINADO POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA EL PROCESO Y TRÁMITE DE VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS PARTICULARES, CASO CONTRARIO SE DISPONGA LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES CONTRA LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N° 2 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso
873	170-2019-2-0251	7	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL I ESPINAR, EL POLICLINICO SAN SEBASTIÁN Y LOS CENTROS MÉDICOS METROPOLITANO, Y SANTIAGO EXHORTEN E INSTRUYAN POR ESCRITO QUE LOS MÉDICOS DE CONTROL, PREVIAMENTE A LA EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) CON DERECHO A PAGO DE SUBSIDIOS, VERIFIQUEN QUE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS A ESSALUD PARA EL TRÁMITE DE LA VALIDACIÓN CONTENGAN TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.° 015-GG-ESSALUD-2014, ¿NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS POR INCAPACIDAD Y MATERNIDAD EN ESSALUD, QUE SUSTENTEN LA INCAPACIDAD ESPECIFICADA, ASÍ COMO CORRESPONDAN AL PERIODO DE LA CONTINGENCIA MÉDICA PRECISADA EN CADA CERTIFICADO MÉDICO A FIN DE EVITAR PERIODOS DE INCONGRUENCIAS RESPECTO AL TIEMPO DEL DESCANSO FÍSICO.	Pendiente
874	170-2019-2-0251	8	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) INSTRUYA POR ESCRITO QUE MÉDICOS TRATANTES DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO AUTORIZADOS POR ESSALUD PARA EMITIR CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO-CITT, CUMPLAN CON ESTABLECER Y REGISTRAR EL CÓDIGO Y LA DESCRIPCIÓN SEGUN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES - CIE 10 VIGENTE Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, A FIN DE EVITAR INCONGRUENCIAS QUE REPERCUTAN EN UN INCORRECTO REGISTRO, ASEGURANDO LA DETERMINACIÓN EXACTA DE LA PATOLOGÍA REAL PARA ASEGURADOS CON DESCANSOS MÉDICOS PROLONGADOS O DEFINITIVOS Y LOS DÍAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL CON DERECHO A PAGO DE SUBSIDIOS.	Pendiente
875	170-2019-2-0251	9	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL POLICLINICO SAN SEBASTIÁN INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL PRECITADO ESTABLECIMIENTO, EL REGISTRO OBLIGATORIO DE LOS EXPEDIENTES DE VALIDACIÓN DE CERTIFICADO MÉDICO, TRAMITADOS POR EL ASEGURADO Y/O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA EMPLEADORA, EN EL SISTEMA INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA - SIAD, A FIN DE QUE PUEDAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y CONSULTAS DEL ESTADO DE SU TRÁMITE.	Pendiente
876	170-2019-2-0251	10	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, IMPULSE Y PROSIGA CON LAS ACCIONES LEGALES INICIADAS A TRABAJADORES DE EMPLEADORAS QUE PRESENTARON CITT PRESUMIBLEMENTE FALSOS.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
877	183-2019-2-0251	2	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, PARA EL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADOS POR HORAS NO EJECUTADAS, ASCENDENTE A S/ 3 240,00 CORRESPONDIENTE A HORAS PROGRAMADAS EN DÍAS FERIADOS DURANTE EL PERIODO DE AGOSTO A DICIEMBRE DE 2019; ASÍ COMO, S/ 11 040,00 CORRESPONDIENTE AL PAGO A MÉDICOS SIN VÍNCULO CONTRACTUAL DURANTE EL MES DE ENERO DE 2019.	Pendiente
878	183-2019-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A TRAVÉS DE LOS GERENTES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO Y LOS JEFS DE SERVICIO RESPECTIVOS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MÉDICO, ASIMISMO, QUE LOS PARTES DIARIO DE ASISTENCIA, SEAN REMITIDOS DIARIAMENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EN EL HORARIO ESTABLECIDO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FIRMA Y SELLO DE LOS JEFS DE SERVICIO.	En Proceso
879	183-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A TRAVÉS DE LOS GERENTES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO Y EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS, VERIFIQUE QUE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS JEFATURAS DE SERVICIO COMO ÁREAS USUARIAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÉDICO DE SERVICIOS DE CARÁCTER PERMANENTE, NO SE EFECTÚEN A TRAVÉS DE COMPRAS MENORES A 8 UIT, SINO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA EFECTUADOS POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	Pendiente
880	183-2019-2-0251	3	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A SU CARGO, VERIFIQUE QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTENIDOS EN LAS BASES DE LOS RESPECTIVOS PROCESOS (CONCLUSIÓN N° 1)	Pendiente
881	183-2019-2-0251	4	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN, CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL ESVCSAC, PRESTADOS POR LOS CONTRATISTAS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y DE SER EL CASO, SE COMUNIQUE AL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES. (CONCLUSIÓN N° 2)	Pendiente
882	183-2019-2-0251	5	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, ELABORE EL INSTRUCTIVO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE BIENES A CARGO DEL ALMACÉN, ASÍ COMO, DE CONFORMIDAD A SER OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente
883	183-2019-2-0251	6	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFS DE LOS DEPARTAMENTOS DE LOGÍSTICA Y ASESORIA LEGAL, ELABOREN LOS INSTRUCTIVOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES DIRECTAS, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT.	Pendiente
884	183-2019-2-0251	7	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DQUE EL GERENTE GENERAL DE ESVCSAC, EVALÚE QUE LOS INFORMES TÉCNICOS Y LEGALES QUE SUSTENTAN LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE OFICIO DE NULIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUENTEN CON DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO, CON LA OPINIÓN DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES. (CONCLUSIÓN N° 5)	Pendiente
885	183-2019-2-0251	8	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, FORMULE EL INSTRUCTIVO SOBRE ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, EN EL QUE SE COMPRENDA LA PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, ASÍ COMO, DEL ÁREA TÉCNICA, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, A FIN QUE SE ADECUEN A LAS NECESIDADES DE DICHAS ÁREAS Y SE OPTIMICEN LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	Pendiente
886	183-2019-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN PARA ASEGURAR QUE LOS CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIOS DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SEAN REGISTRADOS EN EL SEACE, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PERFECCIONAMIENTO.	Pendiente
887	183-2019-2-0251	10	QUE EL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE ESVCSAC, EFECTÚE EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDA A DATOS GENERALES, PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, INFORMACIÓN DE PERSONAL, INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES, ACTIVIDADES OFICIALES Y REGISTRO DE VISITAS, EN EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL ESTADO PERUANO PEP, ADMINISTRADO POR LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRONICO / ONGEI DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.	Pendiente
888	183-2019-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL QUE INTERVIENE DIRECTAMENTE EN LAS DIFERENTES FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL OSCE.	Pendiente
889	183-2019-2-0251	12	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, ADOPTÉ LAS ACCIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DEL AMBIENTE DEL ALMACÉN CENTRAL, A FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE ESVCSAC.	Pendiente

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
890	183-2019-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, ADOpte LAS ACCIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DEL AMBIENTE DEL ARCHIVO CENTRAL, A FIN DE ASEGURAR QUE LA D1018 DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD SE ENCUENTRE ORGANIZADA Y CONSERVADA ADECUADAMENTE.	Pendiente
891	194-2019-2-0251	2	DISPONER E INSTRUIR POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE CAUTELE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES LA CORRECTA Y OPORTUNA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA, SU INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, Y LA GESTIÓN EFICIENTE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, A EFECTOS DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS.	En Proceso
892	194-2019-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE FINANZAS EFECTÚE LAS LIQUIDACIONES, FACTURE Y COBRE A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS LA POSITIVA EL IMPORTE DE S/ 4 083,34 POR LA ATENCIÓN ASISTENCIAL POR ACCIDENTE DE TRANSITO DE LOS PACIENTES IDENTIFICADOS CON D.N.I. N°S 78404096, 77899187 Y 47095090.	En Proceso
893	194-2019-2-0251	4	DISPONER Y CAUTELAR QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, COMPLETE Y ORDENE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ATENCIONES A LOS PACIENTES TERCEROS NO ASEGURADOS, Y ENVÍE OPORTUNAMENTE AL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA OFICINA DE FINANZAS, CAUTELANDO QUE ESTA CUMPLA CON LIQUIDAR, FACTURAR Y COBRAR POR LAS ATENCIONES ASISTENCIALES QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN N° 2 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso
894	194-2019-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA OFICINA DE FINANZAS DEL HNCASE Y LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, SOLICITEN A LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EL FUNCIONAMIENTO DEL INTERFACE ENTRE EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH CONSIDERANDO LOS PASIVOS) Y/O SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (SGSS), Y/O SISTEMA DE SALUD INTELIGENTE - SSI, CON EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA ASÍ COMO LA INCORPORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TARIFARIO DE PRESTACIONES DE SALUD A TERCEROS NO ASEGURADOS Y PERMITA AL ÁREA DE FACTURACIÓN, LIQUIDAR Y FACTURAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS.	En Proceso
895	194-2019-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA CLÍNICA Y EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO ESTANDARICEN LOS CRITERIOS MÉDICOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN ÁREAS CRÍTICAS A PACIENTES TERCEROS NO ACREDITADOS O SIN COBERTURA, CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.	En Proceso
896	194-2019-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, DISPONGA SE REALICE LAS ACCIONES PERTINENTES PARA DOTAR DE BOMBA INYECTORA DE CONTRASTE DOBLE JERINGA PARA EL EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD INTEGRAL DEL EQUIPO.	En Proceso
897	194-2019-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL, REGULARICE LAS ASIGNACIONES BIENES PATRIMONIALES, DE TAL FORMA QUE SE ASIGNE AL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HNCASE LOS BIENES QUE CORRESPONDEN, Y QUE EN LO SUCESIVO CAUTELE LA DEBIDA ASIGNACIÓN DE BIENES.	Implementada
898	194-2019-2-0251	12	DISPONER QUE EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, SINCERE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) Y/O SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (SGSS), RESPECTO A LA CANTIDAD DE PLACAS UTILIZADAS EN LOS EXÁMENES REALIZADOS A LOS ASEGURADOS, DERECHO HABIENTES Y TERCEROS, A FIN DE TENER INFORMACIÓN EXACTA SOBRE EL CONSUMO DE PLACAS.	En Proceso
899	194-2019-2-0251	13	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES MÉDICAS (SISTEMA DE ARCHIVO O INTERCAMBIO DE IMÁGENES DIGITALES (PACS), A EFECTOS DE EVITAR GASTOS EN EL REVELADO E IMPRESIÓN DE PELÍCULAS.	En Proceso
900	250-2019-2-0251	2	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL BASE III PUNO, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN, ELABORE Y PROPONGA UNA NORMATIVA O LINEAMIENTO QUE CONTENGA PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PARA EFECTUAR EN FORMA PERMANENTE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	Pendiente
901	250-2019-2-0251	3	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL BASE III PUNO, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN, FORMULE Y APRUEBE UN PLAN DE SUPERVISIÓN DETALLADO, QUE DEFINA CLARAMENTE EL PLAN DE TRABAJO, E INCLUYA ENTRE OTRAS PRECISIONES: LAS PRIORIDADES, CRONOGRAMA DE VISITAS CON CRITERIOS DE OPORTUNIDAD, ACTIVIDADES Y EL MODO A REALIZAR, QUE GARANTICEN QUE EL SERVICIO CONTRATADO SE REALICE EN LA CALIDAD ESTABLECIDA Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES POR PARTE DE LA IPRESS PREVISTAS EN EL CONTRATO DE SERVICIO, ASEGURANDO QUE EL ESTABLECIMIENTO CUENTE CON MÉDICO CON ESPECIALIZACIÓN EN NEFROLOGÍA.	Pendiente
902	250-2019-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA QUE PREVIO A LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS PARA EL PAGO DE PROVEEDORES, VERIFIQUE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO Y QUE ESTÉ DADA CONFORME A LOS CONTRATOS, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y BASES DEL PROCESO, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS SE APLIQUE Y COBRE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	Pendiente
903	250-2019-2-0251	5	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL BASE III PUNO CAUTELE, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y EL ÁREA DE NEFROLOGÍA (USUARIOS) CUMPLAN CON REQUERIR Y ENVIAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA OPORTUNAMENTE PARA SU PROGRAMACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, Y CONVOQUE EL PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS TERCERIZADO, EVITANDO PROCESOS LOGÍSTICOS EN VÍA DE REGULARIZACIÓN Y LA UTILIZACIÓN SUCESIVA DE CONTRATACIONES SIN PROCESO PARA CUBRIR PERÍODOS DE SUMINISTRO PROLONGADOS Y LAS COMPRAS FRACCIONADAS.	Pendiente
904	252-2019-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DE NIVEL I Y II, EXHORTE E INSTRUYA POR ESCRITO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL III DE EMERGENCIAS GRAU, DIRECTOR DEL HOSPITAL I JORGE VOTO BERNALES CORPANCHO, Y JEFES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y JEFE DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA VIGENTE PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, CONSOLIDACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS, CAUTELANDO QUE LAS SOLICITUDES CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PREVIA A SU AUTORIZACIÓN, A FIN DE EVITAR POSIBLES PAGOS INDEBIDOS.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
905	252-2019-2-0251	3	DISPONER QUE LA DIRECCION DEL HOSPITAL III DE EMERGENCIAS GRAU DISPONGA QUE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE SERVICIO, EFECTUEN A LA FECHA UN ANALISIS DE LA BRECHA OFERTA / DEMANDA EXISTENTE EN LAS DIVERSAS ESPECIALIDADES DE CONSULTA EXTERNA, CON EL FIN DE ELABORAR UN PLAN DE CONTINGENCIA QUE DEBERA CONTAR CON LA APROBACION DE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, QUE ORIENTE ACCIONES PARA DISMINUIR LA BRECHA Y MEJORAR EL DIFERIMIENTO DE LA CONSULTA, UTILIZANDO OPTIMAMENTE LAS HORAS ORDINARIAS Y RACIONALMENTE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS PARA TAL FIN, DEBIENDO REPORTAR TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES SUS RESULTADOS Y AVANCES EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.	En Proceso
906	252-2019-2-0251	4	ESTABLECER UN MECANISMO DE CONTROL PARA QUE PREVIO A LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES MENSUALES DE PROGRAMACION DE HORAS EXTRAORDINARIAS, SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 02-GG-ESSALUD-2015, EN CAUTELA DEL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.	En Proceso
907	252-2019-2-0251	5	LA DIRECCION DEL HOSPITAL III EMERGENCIAS GRAU CONJUNTAMENTE CON LA ADMINISTRACION Y EN COORDINACION CON LOS JEFES DE SERVICIO Y DEPARTAMENTO Y LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD REALIZARAN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA CONTRATAR MEDICOS EN LOS SERVICIOS QUE MUESTRAN MAYOR DIFERIMIENTO EN LA ATENCION DE CONSULTAS EXTERNAS A LOS ASEGURADOS Y DERECHOHABIENTES.	En Proceso
908	252-2019-2-0251	6	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL I JORGE VOTO BERNALES CORPANCHI, INSTRUYA POR ESCRITO QUE LA JEFATURA DE SERVICIO MEDICO QUIRURGICO Y SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO REALICEN LA REVISION MENSUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES REALIZADAS EN LAS HORAS EJECUTADAS EN LOS SERVICIOS A SU CARGO, PREVIA A LA CONSOLIDACION Y ENVIO A LA DIRECCION DEL HOSPITAL DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE TURNOS DE HORAS EXTRAORDINARIAS, DEBIENDO EFECTUAR LA CONTRASTACION CON LOS REGISTROS DE CONTROL, HORARIOS PROGRAMADOS, RELACION DE PACIENTES CITADOS E INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA SGSS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES USOS INDEBIDOS E INCUMPLIMIENTOS A LO AUTORIZADO O INDEBIDAMENTE PAGADO.	En Proceso
909	252-2019-2-0251	8	DISPONER QUE LA DIRECCION DEL HOSPITAL I JORGE VOTO BERNALES CORPANCHI, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 11 641,57 CORRESPONDIENTE A LAS OBSERVACIONES 2, 3 Y 4.	En Proceso
910	252-2019-2-0251	9	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL I JORGE VOTO BERNALES CORPANCHI, FORMULE Y APRUEBE UN MECANISMO DE CONTROL A EFECTO DE REALIZAR LA SUPERVISION Y MONITOREO EN FORMA SEMESTRAL DE LAS ATENCIONES EN PCT CONSULTA EXTERNA REGISTRADAS EN EL SISTEMA SGSS, A FIN DE VERIFICAR SI SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS EN ACTOS MEDICOS REGISTRADOS EN LAS HISTORIAS CLINICAS Y COINCIDE CON LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SGSS DE LOS PACIENTES ATENDIDOS, EVITANDO EL USO INADECUADO DE PCT, DISTORSIONES O REGISTROS INDEBIDOS.	En Proceso
911	252-2019-2-0251	11	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL I JORGE VOTO BERNALES CORPANCHI INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, QUE SUPERVISE Y CAUTELE QUE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION QUE ACREDITE LAS ATENCIONES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS SEAN CONSISTENTES Y CONFIABLES, A FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS Y LA TOMA DE DECISIONES.	En Proceso
912	M12-2019-1-1495	3	DISPONER QUE SE ESTABLEZCA E IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL ORIENTADOS A VERIFICAR QUE EL PERSONAL ASISTENCIAL CONTRATADO VIO A CONTRATARSE BAJO CUALQUIER MODALIDAD, NO MANTENGA VINCULO LABORAL CON ENTIDADES PUBLICAS DEL ESTADO, DEBIENDO PARA ELLO UTILIZAR EL APLICATIVO INFORMATICO DE ACREDITA - ESSALUD, ASI COMO, EL APLICATIVO INFORMATICO DEL REGISTRO NACIONAL DEL PERSONAL DE LA SALUD - INFORHUS DEL MINISTERIO DE SALUD, U OTRO PROCEDIMIENTO QUE CONSIDERE CONVENIENTE.	En Proceso
913	262-2019-2-0251	1	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, DISEÑE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO, PREVIENDO, ENTRE OTROS, LLEVAR UN CONTROL DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO SUSCRITOS, A FIN DE EVITAR QUE UN MISMO EQUIPO ESTE COBERTURADO POR MAS DE UN CONTRATISTA, ASIMISMO, PREVIO A LA FORMULACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES SANITARIAS, SE OBTENGA DEL SISTEMA DE MANTENIMIENTO DE ACTIVOS - SISMAC, AREAS USUARIAS, U OTRAS FUENTES, LA RELACION ACTUALIZADA DE EQUIPOS QUE EFECTIVAMENTE REQUIEREN DEL CITADO SERVICIO, EXCLUYENDO LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTREN CON TRAMITE DE BAJA.	Pendiente
914	262-2019-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, DISEÑE E IMPLEMENTE CONTROLES A FIN DE GARANTIZAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION, DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, PRESERVEN LA DOCUMENTACION COMPLETA DE LOS ACTOS REALIZADOS DESDE LA FORMULACION DEL REQUERIMIENTO HASTA LA EJECUCION CONTRACTUAL, SEGUN LO NORMADO.	Pendiente
915	262-2019-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, POR INTERMEDIO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, ADOPTA LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN RESPECTO DE LAS FACTURAS PRESENTADAS POR EL PROVEEDOR BIOSERH SRL EN SUS RENDICIONES DE CAPITAL DE TRABAJO, CUYA DIRECCION NO CORRESPONDE A LA INDICADA EN EL COMPROBANTE, Y OTRAS MEDIDAS QUE EVITEN LA OCURRENCIA DE HECHOS SIMILARES A FUTURO.	Pendiente
916	262-2019-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DEL HNASS, REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE SOLICITAR A LA SEDE CENTRAL LA REALIZACION DE UN INVENTARIO FISICO DE BIENES DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A FIN DE ACTUALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL.	Pendiente
917	262-2019-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMATICO DEL HNASS, REALICE LAS GESTIONES ANTE LOS NIVELES PERTINENTES, A FIN DE LOGRAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS QUE REALIZA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA, HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE DEL HNASS, SEAN TRANSFERIDOS AUTOMATICAMENTE, MEDIANTE INTERFAZ, DESDE LOS EQUIPOS EN CESION DE USO DEL PROVEEDOR HACIA LOS SISTEMAS DE ESSALUD.	Pendiente
918	262-2019-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL QUE EFECTUE EL SEGUIMIENTO A LAS CARTAS REMITIDAS AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES - OSCE HASTA OBTENER SU PRONUNCIAMIENTO, ASIMISMO, SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LA CONSTRUCTORA CATS EIRL, OBTENGA LOS DESCARGOS DEL CONTRATISTA Y EVALUE LA NECESIDAD DE INICIAR ACCIONES ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
919	264-2019-2-0251	4	EXHORTAR E INSTRUIR POR ESCRITO A LA GERENCIA QUIRURGICA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, EL Estricto cumplimiento de la normativa interna vigente para la atención de los requerimientos para la implementación del RPCT, evaluación, consolidación y conformidad del pago de prestaciones complementarias comprendidas en los mecanismos de pago del RPCT de los servicios y actividades quirúrgicas.	En Proceso
920	264-2019-2-0251	5	EXHORTAR E INSTRUIR POR ESCRITO A LA GERENCIA QUIRURGICA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, EL Estricto cumplimiento de la normativa interna vigente para la ejecución de las prestaciones complementarias comprendidas en los mecanismos de pago del RPCT, cautelando que cuenten con las exigencias exigidos previos a su autorización.	En Proceso
921	264-2019-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE QUIRURGICO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, FORMULE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE PREVIA A LA APROBACIÓN DE LA HOSPITALIZACIÓN DEL PACIENTE PARA CIRUGIA ELECTIVA, EL JEFE DE SERVICIO DE LA ESPECIALIDAD QUIRURGICA VERIFIQUE QUE SE CUENTA CON LOS MATERIALES MÉDICOS NECESARIOS PARA EL RESPECTIVO TRATAMIENTO QUIRURGICO, ASÍ COMO LAS PROGRAMACIONES DE LAS CIRUGIAS SE REALICEN CONSIDERANDO LOS TIEMPOS PROMEDIOS OPERATORIOS PARA CADA UNA DE ELLAS, Y SUPERVISAR QUE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LOS SERVICIOS QUIRURGICOS INFORMEN SOBRE EL MONITOREO DE LOS INDICADORES DE SUSPENSIÓN DE CIRUGIA Y DE ESTANCIA HOSPITALARIA, A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS EN FORMA PERMANENTE PARA QUE LOS MISMOS SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS ESTÁNDARES DE LA ENTIDAD.	En Proceso
922	265-2019-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MÉDICOS DEL CITADO HOSPITAL, AL MOMENTO DE CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO PARA LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA, EFECTÚE LAS COORDINACIONES QUE CORRESPONDAN CON LAS ÁREAS USUARIAS DE DICHO SERVICIO, A FIN DE ESTABLECER CRITERIOS O LINEAMIENTOS QUE SUSTENTEN LA ESTIMACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PERSONAL OPERADOR PARA DICHS MÓDULOS DE MANERA OBJETIVA Y TRANSPARENTE, PREVIO A SU CONTRATACIÓN. (CONCLUSIÓN N° 1)	Pendiente
923	265-2019-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, 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, respecto de las actividades y funciones que vienen desempeñando los operadores, ASIMISMO, INFORME DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES, DE SER EL CASO. (CONCLUSIÓN N° 1)	Pendiente
924	265-2019-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXIJA A LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN DE CONTRATACIONES CON LA RED ASISTENCIAL ICA, LA PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO, A FIN DE EVITAR SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES (CONCLUSIÓN N° 2)	Pendiente
925	265-2019-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DIFUNDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, LA OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA LAS INCOMPATIBILIDADES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A FIN DE EVITAR QUE MANTENGAN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS CON LA ENTIDAD. (CONCLUSIÓN N° 2)	Pendiente
926	265-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR CLÍNICA SEÑOR DE LUREN DE ICA SAC CON EL ESTADO (ESSALUD), EL CUAL ESTABA IMPEDIDO CONFORME A LEY. (CONCLUSIÓN N° 2)	Pendiente
927	265-2019-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LOS INGENIEROS RESIDENTES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA REGISTREN Y ENVIEN OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA, CUYA GARANTÍA ESTE POR VENCER, PARA SU INCLUSIÓN OPORTUNA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. (CONCLUSIÓN N° 3)	Pendiente
928	265-2019-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN A LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE INCLUYAN TODOS LOS SERVICIOS DE CARÁCTER PERMANENTE REQUERIDO DE MANERA CONTINUA, PARA EVITAR SU FRACCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8 UIT. (CONCLUSIÓN N° 4)	Pendiente
929	265-2019-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE UN SISTEMA DE COMPILACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, QUE PERMITA QUE EN LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ARCHIVADOS LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL OBJETO QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES, CUANDO LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LOS REQUIERAN, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y FINES DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE. (CONCLUSIÓN N° 5)	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
930	001-2020-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ESTIMACIÓN Y CONTROL DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABORE PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LA EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO POR REPOSICIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y SE ADECUEN A LAS LABORES DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE BRINDAN LOS CENTROS ASISTENCIALES SOLICITANTES. (CONCLUSIÓN N°1)	En Proceso
931	001-2020-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA QUE EL GERENTE DE ESTIMACIÓN Y CONTROL DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN LOS CASOS QUE SE SOLICITE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SIMILARES O DIFERENTES A LOS QUE SERÁN OBJETO DE REPOSICIÓN, EFECTÚEN COORDINACIONES CON LOS CENTROS ASISTENCIALES PARA DEFINIR EL BIEN A ADQUIRIR, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y SU ADECUACIÓN A LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, A FIN DE ASEGURAR EL LOGRO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA ADQUISICIÓN. (CONCLUSIÓN N°2)	En Proceso
932	001-2020-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ESTIMACIÓN Y CONTROL DE BIENES ESTRATÉGICOS EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ELABORE PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESTUDIO DE MERCADO, Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN REQUERIDOS PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE AJUSTEN A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES. (CONCLUSIÓN N°2)	En Proceso
933	001-2020-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABOREN PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL POSTOR GANADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL PROVEEDOR EN LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA. (CONCLUSIONES N°2 Y 4)	En Proceso
934	001-2020-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS INSTRUYA POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCIÓN DESIGNADOS, QUE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES SE EFECTÚE EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN LAS RESPECTIVAS BASES INTEGRADAS. (CONCLUSIONES N°2 Y 4)	En Proceso
935	001-2020-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABORE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE EQUIPOS BIOMÉDICO Y MOBILIARIO CLÍNICO ADQUIRIDOS DE MANERA CENTRALIZADA, PRECISANDO LA RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL, ASÍ COMO DE LOS COMITES DE RECEPCIÓN DESIGNADOS POR LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y LA RESPECTIVA FINALIDAD PÚBLICA. (CONCLUSIONES N°3 Y 4)	En Proceso
936	001-2020-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, DESIGNE UNA COMISIÓN, QUE SE ENCARGUE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES RECEPCIONADOS POR ESSALUD EN EL MARCO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS N° 42-2017-ESSALUD/CEABE-1 Y 47-2018-ESSALUD/CEABE-1, Y DE SER EL CASO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSIÓN N°3 Y 4)	En Proceso
937	001-2020-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ADENDA AL CONTRATO N° 4600050689 POR LA PRESTACIÓN ACCESORIA EN LA ADQUISICIÓN DE 8 CAMAS CAMILLAS PARA LA RED ASISTENCIAL ANCAESH DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 42-2017-ESSALUD/CEABE-1, POR EL VALOR DE S/ 2 400,00, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE DICHO EQUIPOS. (CONCLUSIÓN N°4)	En Proceso
938	001-2020-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABORE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y DE EMISIÓN DE LAS RESPECTIVAS ORDENES DE COMPRA POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN LA QUE SE ESTABLEZCA, ENTRE OTROS, LOS PLAZOS DE LA EMISIÓN Y DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, LOS RESPONSABLES DE SU SUSCRIPCIÓN, Y LA INFORMACIÓN QUE ACREDITE SU RECEPCIÓN POR EL PROVEEDOR, ASÍ COMO DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, CON LA FINALIDAD QUE DICHO DOCUMENTOS SE ELABOREN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. (CONCLUSIONES N°5 Y 9)	En Proceso
939	001-2020-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE DETERMINACIÓN Y ESTIMACIÓN DE NECESIDADES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, IMPLEMENTE UN MECANISMO DE CONTROL ORIENTADO A LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN QUE CONTENGAN ENTRE OTROS: LA FICHA DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS ASISTENCIALES EXISTENTES - ANEXO N° 1, CONTRATOS, ADENDAS, ORDENES DE COMPRA, Y REMISIÓN DE LAS CARTAS FIANZAS DE FIEL CUMPLIMIENTO. (CONCLUSIONES N°6 Y 8)	En Proceso
940	001-2020-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, INSTRUYA POR ESCRITO A LA SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES QUE EN LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN, SE TOME EN CUENTA LAS FUENTES DE INFORMACIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. (CONCLUSIÓN N°7)	En Proceso

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
941	001-2020-2-0251	15	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, INSTRUYA POR ESCRITO AL SUBGERENTE DE PROGRAMACIÓN Y ELABORACION DE EXPEDIENTE A FIN QUE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN ESTÁN NECESARIAMENTE CONFORMADOS POR UN INTEGRANTE CON CONOCIMIENTO TÉCNICO Y EXPERIENCIA EN EL USO DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. (CONCLUSIÓN N°10)	En Proceso
942	001-2020-2-0251	16	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS - CEABE DISPONGA QUE LOS GERENTES DE ESTIMACIÓN Y CONTROL DE BIENES ESTRATÉGICOS, ASÍ COMO, DE ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, IMPLEMENTE UN MECANISMO DE CONTROL QUE PERMITA QUE EL PERSONAL QUE INTERVIENE DIRECTAMENTE EN LAS DIFERENTES FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CUENTE CON LA CERTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR EL OSCE, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS ACCIONES QUE REALICEN SE AJUSTEN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. (CONCLUSIÓN N°11)	En Proceso
943	002-2020-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS ORGANOS COMPETENTES, FORMULE Y PROPONGA UN INSTRUMENTO NORMATIVO INTERNO PARA SU APROBACIÓN, QUE REGULA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA CADA FASE DEL CICLO ADEL PROYECTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES PARA LA INVERSIÓN DEL SECTOR SALUD; CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO, BASADA ENTRE OTROS ASPECTOS EN INFORMACIÓN RESULTANTE DEL ANÁLISIS TÉCNICA DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL TAMAÑO DEL PROYECTO, LOCALIZACIÓN, DEFINICIÓN DEL HORIZONTE DEL PROYECTO, ASÍ COMO, PARA LA ADQUISICIÓN ANTICIPADA DE TERRENOS, CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES, SEGUN LOS PARAMETROS DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD-MINSA. (CONCLUSIÓN N.° 1)	Pendiente
944	002-2020-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, EXHORTAR POR ESCRITO A LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD ENCARGADAS DE SUSTENTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA QUE APRUEBA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES A TITULO ONEROSO Y LAS CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES DEBERAN CONTAR CON LA CONSISTENCIA A IDONEIDAD DEL CASO PARA SU CORRESPONDIENTE APROBACIÓN. (CONCLUSIÓN N.° 1)	Pendiente
945	002-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE INGENIERIA Y SERVICIOS, OFICINA DE ADQUISICIONES Y AREAS USUARIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, CUMPLAN CON FORMULARIA CARACTERISTICAS Y CONDICIONES Y ELABOREN ESTUDIOS DE MERCADO QUE PERMITAN LA CONCURRENCIA DE PLURALIDAD DE PROVEEDORES, Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN SE REALICE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES VIGENTE, QUE PERMITAN A LA ENTIDAD CONTAR CON UN A OPTIMA INFRAESTRUCTURA PARA LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN N.° 1)	En Proceso
946	002-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EN LAS ADQUISICIONES POR CONTRATACIONES DIRECTAS, DEBERAN CAUTELAR QUE LA PROPUESTA TÉCNICA SE PRESENTE CONTENIENDO LA INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTENIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO. (CONCLUSIÓN N.° 1)	En Proceso
947	003-2020-2-0251	2	AL GERENTE GENERAL, QUE EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES Y GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, ANTE CUALQUIER NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ATENCIÓN AMBULATORIA, EFECTUE UN ADECUADO ESTUDIO DE LA BRECHA OFERTA DEMANDA DEL COSTO BENEFICIO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL; ASIMISMO, EN CASO SE REQUIERA CONTINUAR CONTRATANDO EL SERVICIO, SE SUSTENTE Y JUSTIFIQUE LA CONTRATACIÓN CON EL MISMO ESTUDIO Y LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS RESULTADOS, A FIN DE QUE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE JUSTIFICADA Y QUE EL COSTO DE LA INVERSIÓN SEA EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente
948	003-2020-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, QUE EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES Y GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, EVALÚEN EL IMPACTO DE LOS RESULTADOS SOBRE LAS CONTRATACIONES DE IPRESS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, Y EN BASE A ELLO, LA PERTINENCIA DE FORTALECER LAS IPRESS INTRA INSTITUCIONALES CON EQUIPAMIENTO, RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS, PARA MEJORAR LA OFERTA DE ATENCIÓN AMBULATORIA EN LOS NIVELES DE ATENCIÓN I, II Y III; TENIENDO EN CUENTA QUE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED COMO EL HOSPITAL BASE (HNERM) CUENTAN CON INFRAESTRUCTURA SUB UTILIZADA EN EL TERCER TURNO. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente
949	003-2020-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, QUE EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, BAJO RESPONSABILIDAD, ANTE LOS CONTINUOS RECLAMOS Y QUEJAS EN LA IPRESS DE PRIMER NIVEL POR FALTA DE CITA EN ESPECIALIDADES DE COMPLEJIDAD CRECIENTE, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, PRESENTEN SU BRECHA OFERTA DEMANDA DE ATENCIÓN AMBULATORIA, ASÍ COMO EL CUADRO DE NECESIDADES PARA MEJORAR SU OFERTA, Y EN BASE A DICHA INFORMACIÓN EL GERENTE GENERAL, CONVOQUE A LOS GERENTES CENTRALES DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, DE LOGÍSTICA, DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS (CEABE), DE OPERACIONES DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO, GESTIÓN FINANCIERA Y OPERACIONES, PARA QUE SE ELABORE UN PLAN DE CONTINGENCIA, ESTABLECIENDO LOS RECURSOS Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE I, II Y III NIVEL DE ATENCIÓN; TODA VEZ QUE UNA DE LAS QUEJAS PRINCIPALES DE LOS ASEGURADOS A NIVEL DE LA RED, ES LA FALTA DE CITAS EN LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS DE COMPLEJIDAD CRECIENTE. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
950	003-2020-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS CON LAS IPRESS QUE BRINDEN SERVICIOS DE SALUD, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, Y A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, QUE BAJO RESPONSABILIDAD, REVISEN QUE EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CUENTE CON EL SUSTENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, EN LA QUE SE INCLUYA EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA BRECHA OFERTA DEMANDA Y EL COSTO BENEFICIO, Y DE CONTINUAR CONTRATÁNDOSE EL SERVICIO, LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS RESULTADOS SOBRE LAS CONTRATACIONES ANTERIORES, EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente
951	003-2020-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE LAS CONTRATACIONES A LAS IPRESS GESTORES MÉDICOS SAC Y SERVICIOS DE MEDICINAS PRO-VIDA, QUIENES SUBCONTRATARON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA Y LABORATORIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD, PARA LOS FINES DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCCIONADOR. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente
952	003-2020-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, ESTABLEZCA BAJO RESPONSABILIDAD, QUE LA GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES I Y II COMO ÁREA USUARIA Y TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES DE IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES. SEA LA ENCARGADA DE ESTABLECER LA CANTIDAD DE ASEGURADOS A SER ASIGNADA EN BASE A LA BRECHA OFERTA DEMANDA DETERMINADA POR CADA IPRESS, Y LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, LA RESPONSABLE DE LA ADSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL DERECHO DE ATENCIÓN DE LOS ASEGURADOS Y SUS DERECHOHABIENTES ASIGNADOS A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES. (CONCLUSIÓN 2)	Pendiente
953	003-2020-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, BAJO RESPONSABILIDAD, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL RECUPERO DEL MAYOR PAGO EFECTUADO A LAS IPRESS SOLUCIONES MÉDICO QUIRÚRGICO S.A.C (BARRANCO), GESTORES MÉDICO S.A.C (VILLA EL SALVADOR), SERVICIO DE MEDICINA PRO-VIDA (MAGDALENA), CONFORME A LO ACORDADO EN ACTAS DE REUNIÓN DE 24 Y 26 DE DICIEMBRE DE 2019 SUSCRITA POR LOS REPRESENTANTES DE DICHAS IPRESS. (CONCLUSIÓN 2)	Pendiente
954	003-2020-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EFECTÚE LAS ACCIONES LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE LOS MAYORES PAGOS EFECTUADOS A LAS IPRESS SUIZA LAB Y CAP III UBAP JESUS MARIA (HOY RED SALUD SAC), POR LA ASIGNACIÓN DE ASEGURADOS FALLECIDOS Y DUPLICADOS, DENTRO DE LA POBLACIÓN ADSCRITA. (CONCLUSIÓN 2)	Pendiente
955	003-2020-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LA GERENTE DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DE ASEGURADOS Y EL SUBGERENTE DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA QUE LA DATA DE LA POBLACIÓN ADSCRITA A LAS IPRESS EN LOS AÑOS 2015 Y 2016 SEA REVISADA ADECUADAMENTE Y SE DETERMINE LA CANTIDAD DE ASEGURADOS DUPLICADOS ASIGNADOS A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES BARRANCO, JESUS MARIA, SUIZA LAB, VILLA SALUD Y MAGDALENA. (CONCLUSIÓN 2)	Pendiente
956	003-2020-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, INSTRUYA A LA GERENTE DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DE ASEGURADOS Y A LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, QUE PREVIO Y CON POSTERIORIDAD A LA REMISIÓN DE LA DATA DE LA POBLACIÓN ADSCRITA A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES, SEA REVISADA ADECUADAMENTE A FIN DE DETECTAR OPORTUNAMENTE ERRORES EN LA ADSCRIPCIÓN Y EVITAR MAYORES PAGOS A LAS IPRESS. (CONCLUSIÓN 2)	Pendiente
957	003-2020-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, BAJO RESPONSABILIDAD, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL RECUPERO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS A LAS IPRESS GESTORES MÉDICO S.A.C (VILLA EL SALVADOR) Y SERVICIO DE MEDICINA PRO-VIDA (MAGDALENA), CONFORME A LO ACORDADO EN ACTAS DE REUNIÓN DE 24 Y 26 DE DICIEMBRE DE 2019 SUSCRITA POR LOS REPRESENTANTES DE DICHAS IPRESS, Y DE SER EL CASO INICIE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS. (CONCLUSIÓN 3)	Pendiente
958	003-2020-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED, BAJO RESPONSABILIDAD, QUE, UNA VEZ OTORGADA LA BUENA PRO DE UN SERVICIO CONTRATADO, SE ASEGURE HABERSE EFECTUADO LAS VERIFICACIONES DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y QUE FORNIEN PARTE DEL EXPEDIENTE LOGÍSTICO. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
959	003-2020-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED, PARA QUE FUTURAS CONTRATACIONES SE INCLUYA EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, QUE EN LOS CASOS QUE LA INSTITUCIÓN IDENTIFIQUE ADSCRIPCIONES DE ASEGURADOS, FALLECIDOS, Y DUPLICADOS, DENTRO DE LA POBLACIÓN ADSCRITA A LAS IPRESS CONTRATADAS, SE LES EFECTUARÁ EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE, A FIN DE CAUTELAR EL RECUPERO DE MAYORES PAGOS EFECTUADOS POR INADECUADA ADSCRIPCION DE ASEGURADOS REGULARES Y DERECHO HABIENTES A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES. (CONCLUSIÓN 1)	Pendiente
960	003-2020-2-0251	15	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN JUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES AL COBRO DE LAS PENALIDADES QUE SE DEJARON DE APLICAR A LAS IPRESS GESTORES MEDICOS SAC, SOLUCIONES MEDICO QUIRURGICAS Y SERVICIO DE MEDICINAS PRO-VIDA ASCENDENTES AL IMPORTE TOTAL DE S/ 1 655 800,00 POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES. (CONCLUSIÓN 3)	Pendiente
961	003-2020-2-0251	16	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD A LA GERENTE DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I-II Y A LA JEFA DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AMBULATORIA, QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO REALICEN VISITAS "IN SITU" A LAS IPRESS CONTRATADAS, A FIN DE CONTRASTAR LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS AUDITORES MEDICOS CONTRATADOS PARA LA SUPERVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS MISMAS. (CONCLUSIÓN 3)	Pendiente
962	003-2020-2-0251	17	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, INSTRUYA A LA GERENTE DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DE ASEGURADOS Y A LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, QUE SE REVISE POSTERIOR A LA REMISIÓN DE LA DATA DE LA POBLACIÓN ASIGNADA A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES CON EL SISTEMA ESSALUD - SERVICIO DE SALUD INTELIGENTE (ESSI), A FIN DE DETECTAR OPORTUNAMENTE ERRORES EN LA ADSCRIPCION DEL ASEGURADO. (CONCLUSIÓN 4)	Pendiente

